

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA
PADA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN RADEN
FATAH PALEMBANG BERBASIS WEB**

SKRIPSI

OLEH:

**ICHA PERISTINA SETIAWATI
NIM.13540059**



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG
2018**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Strata Satu Sarjana Komputer (S.Kom)
Pada Program n Informasi**

13540059



ii

**PERSETUJUAN
TIM PENGUJI SKRIPSI**

Judul : Sistem Informasi Pengarsipan Data Tata Usaha pada
Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang
berbasis Web.
Nama : Icha Peristina Setiawati
NIM : 13 54 0059
Program Studi : Sistem Informasi

Telah disetujui oleh tim penguji sidang skripsi.

- | | | |
|---------------|---|---------|
| 1. Ketua | : Ruliansyah, ST, M.Kom
NIP. 19751122 200604 1 003 | (.....) |
| 2. Sekretaris | : Seva Novika, M.Kom
NIDN. 0218119101 | (.....) |
| 3. Penguji I | : Gusmelia Testiana, M.Kom
NIP. 197508012009122001 | (.....) |
| 4. Penguji II | : Irfan Dwi Jaya, M.Kom
NIDN. 0208018701 | (.....) |

Diuji di Palembang pada tanggal 27 November 2017

Waktu : 08.00 – 09.00
Hasil IPK : B / 3/60
Predikat : Amat Baik

Dekan,
Fakultas Sains dan Teknologi
UIN Raden Fatah Palembang



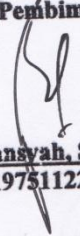
Dr. Dian Erlina, S.Pd, M.Hum
NIP. 19730102 199903 2 001

HALAMAN PENGESAHAN
SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA
PADA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN RADEN
FATAH PALEMBANG BERBASIS WEB

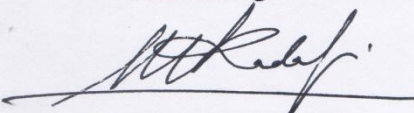
Oleh:
ICHA PERISTINA SETIAWATI
13540049

Telah dipertahankan didepan sidang pengujian skripsi
pada tanggal 27 November 2017
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Komputer dalam bidang Sistem Informasi

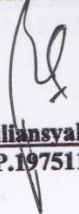
Pembimbing I


Rullansyah, S.T., M.Kom
NIP.197511222006041003

Pembimbing II


Muhamad Kadafi, M.Kom
NIDN.0223108404

Mengetahui,
Kepala Program Studi Sistem Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
UIN Raden Fatah Palembang


Rullansyah, S.T., M.Kom
NIP.197511222006041003

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

فَاصْبِرْ وَلِرَبِّكَ

wa lirobbika fashbir

Dan karena Tuhanmu, bersabarlah. (Q.S. AL-Muddassir ayat 7)

“Sebaik – baiknya manusia adalah manusia yang dapat bermanfaat untuk orang lain”

Untuk Ibu ku tercinta dunia akhirat Ibu Siti Rohma semoga Ibu bahagia disana dan skripsi ini untuk Ibu yang menginginkan aku menjadi sarjana.

Untuk Bapak tercinta Muhammad Daud Hasan terimakasih atas doa dukungan materi dan moril untuk menyelesaikan skripsi.

Untuk Ayuk Lenny Ariany, Ayuk Meisy Nadiany, Kakak Triawan M Laga, Kakak Andhy Ardiansyah, Kakak Indra Kurniawan, Kak M Eddy Perdana .

Untuk Fauziyyah Ghina, Shopiyyah Qonitha, Fatiyyah Zahira, Attaya Ghani Al Gibran, Muhammad Kenzie, Muhammad Al Baraq.

Untuk Bapak Dr. Munir S.Ag M.Ag dan Istri Ibu Yuliani yang selalu menyemangati skripsiku

Pembimbingku

Almamater

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Icha Peristina Setiawati

Nim : 13540059

Judul Skripsi : **“SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA PADA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN RADEN FATAH PALEMBANG”.**

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir saya adalah hasil karya saya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan di dalam Laporan Tugas Akhir saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait hal tersebut.

Palembang, November 2017



Icha Peristina Setiawati

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, Segala puji kehadiran Allah *Subhanahu Wata'ala* karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan skripsi ini tepat pada waktunya sebagai salah satu syarat untuk wisuda. Shalawat beserta Salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Baginda Rasulullah *Shalallahu 'Alaihi Wassalam* beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikut Beliau hingga akhir zaman.

Dalam pembuatan laporan skripsi ini, penulis banyak dibantu oleh berbagai pihak dengan memberikan banyak masukan, petunjuk, dan saran serta mendukung dan menjadi motivasi bagi penulis. Maka dari itu, ucapan terimakasih penulis haturkan kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, M.A. Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Ibu Dr. Dian Erlina, S.Pd., M.Humselaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Ruliansyah, S.T., M.Kom. selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
4. Ibu Rusmala Santi, M.Kom. selaku Sekretaris Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
5. Bapak Ruliansyah S.T., M.Kom dan Bapak Muhamad Kadafi, M.Kom selaku dosen pembimbing dalam penulisan skripsi saya.
6. Kepada Pimpinan serta staff jajaran Tata Usaha Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang
7. Kedua Orang tua dan saudari serta seluruh keluarga penulis tercinta.

8. Rekan Mahasiswa/i Program Studi Sistem Informasi Angkatan 2013, yang terlebih khususnya kelas 1354B

Akhir kata, penulis mengharapkan agar skripsi ini dapat bermanfaat, baik bagi penulis pribadi maupun pada pihak-pihak lain. Serta, semoga segala masukan baik berupa kritik maupun saran yang membangun yang ditujukan kepada penulis dapat menjadikan penulis menjadi lebih baik lagi untuk kedepan. Terima kasih.

Wassalamuailaikum Wr. Wb.

Palembang,

Icha Peristina Setiawati

NIM. 13 54 0059

DAFTAR ISI

NOTA PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
LEMBAR PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvii
ABSTRAK	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	2
1.2.1 Rumusan Masalah	2
1.2.2 Batasan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	2
1.3.1 Tujuan Penelitian	2
1.3.2 Manfaat Penelitian	2
1.4 Metodologi Penelitian	3
1.4.1 Lokasi Penelitian	3
1.4.2 Metode Pengumpulan Data	3
a. Metode Observasi	3
b. Metode Wawancara	3
c. Metode Kepustakaan	3
1.4.3 Metode Pengembangan Sistem	4
1.5 Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Ayat Alqur'an Berkenaan dengan Penelitian	6
2.2 Teori yang Berkaitan.....	7
2.2.1 Data	7
2.2.2 Sistem	7
2.2.3 Informasi	9
2.2.4 Sistem Informasi	9
2.3 Sistem Informasi yang Berhubungan dengan Penelitian	9

2.3.1 Arsip	9
2.3.2 Sistem Informasi Pengarsipan	11
2.3.3 Basis Data	11
2.4 Teori yang Berkaitan dengan Teknik Analisa yang Digunakan ...	12
2.4.1 <i>Flowchart</i>	12
2.4.2 DFD(<i>Data Flow Diagram</i>)	15
2.4.3 ERD(<i>Entity Relationship Diagram</i>)	16
2.5 Metode Pengembangan Sistem	18
2.5 Alat Bantu Perangkat Lunak Pendukung Pemrograman	19
2.6.1 PHP(<i>Personal Home Page</i>)	19
2.6.2 <i>MySQL</i>	19
2.6.3 <i>Apache Web Server</i>	20
2.6.4 <i>Xampp</i>	20
2.7 Pengujian Sistem	21
2.7.1 Metode Pengujian <i>BlackBox</i>	21
2.7 Tinjauan Pustaka	21
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN	28
3.1 Sejarah Singkat Fakultas Sains dan Teknologi	29
3.1.1 Visi Fakultas Sains dan Teknologi	29
3.1.2 Misi Fakultas Sains dan Teknologi	30
3.1.3 Struktur Organisasi	30
3.2 Komunikasi (<i>Communication</i>)	32
3.2.1 Identifikasi Masalah	43
3.2.2 Identifikasi Titik Keputusan	43
3.2.3 Identifikasi Personil Kunci	45
3.3 Perencanaan (<i>Planning</i>)	47
3.3.1 Kebutuhan Fungsional(<i>Functional Requirement</i>)	47
3.3.2 Kebutuhan Non Fungsional(<i>Non-Functional Requirement</i>) ..	47
3.1.1 <i>Software</i>	47
3.1.2 <i>Hardware</i>	47
3.3.3 Jadwal Perencanaan	48
3.4 Pemodelan (<i>Modelling</i>)	54

3.4.1 Perancangan <i>Data Flow Diagram</i> (DFD).....	50
3.4.1.1 Diagram Konteks	50
3.4.1.2 Diagram Rinci Level 0	51
3.4.1.3 Diagram Rinci Level 1.0 Sub Proses Registrasi.....	53
3.4.1.4 Diagram Rinci Level 2.0 Sub Proses Mahasiswa	53
3.4.1.5 Diagram Rinci Level 3.0 Sub Proses Data Surat	54
3.4.1.6 Diagram Rinci Level 4.0 Sub Proses Disposisi Surat.....	56
3.4.1.7 Diagram Rinci Level 5.0 Sub Proses Data User	57
3.4.1.8 Diagram Rinci Level 6.0 Sub Proses Laporan	57
3.5 <i>Entity Relational Diagram</i> (ERD)	58
3.6 Perancangan Basis Data	59
3.7 Perancangan AntarMuka.....	73
3.7.1 Perancangan Antarmuka Halaman Mahasiswa.....	73
.....	733.7.1.
1 Perancangan Tampilan Menu Utama	74
3.7.1.2 Perancangan Tampilan Menu Registrasi	74
3.7.1.3 Perancangan Tampilan Menu Surat.....	76
3.7.1.4 Perancangan Tampilan Form Surat Aktif Kuliah	76
3.7.1.5 Perancangan Tampilan Form Surat Aktif Kuliah PNS...	76
3.7.1.6 Perancangan Tampilan Form Surat Izin Observasi	77
3.7.1.7 Perancangan Tampilan Form Surat Izin Penelitian	77
3.7.1.8 Perancangan Tampilan Form Surat SK Pembimbing.....	78
3.7.1.9 Perancangan Tampilan Form Surat Bebas Pustaka	78
3.7.1.10 Perancangan Tampilan Form Pendaftaran Kompre....	79
3.7.1.11 Perancangan Tampilan Form Pendaftaran Munaqosa..	79
3.7.1.12 Perancangan Tampilan Menu Biodata.....	80
3.7.1.13 Perancangan Tampilan Menu Notifikasi	80
3.7.2 Perancangan Tampilan Menu Login User	81
3.7.3 Perancangan Tampilan Menu KA Prodi	81
3.7.3.1 Perancangan Tampilan Menu Kompre.....	82
3.7.3.1.1 Perancangan Tampilan Menu Pendaftaran Kompre..	82
3.7.3.1.2 Perancangan Tampilan Menu Materi Kompre	

.....	833.7.3.
1.3 Perancangan Tampilan Menu Penguji Kompre	83
3.7.3.1.4 Perancangan Tampilan Menu Cetak Kompre	83
3.7.3.2 Perancangan Tampilan Menu Munaqosah	84
3.7.3.2.1 Perancangan Tampilan Pendaftaran Munaqosah	84
3.7.3.2.2 Perancangan Tampilan Cetak Munaqosah	85
3.7.3.3 Perancangan Tampilan Menu Penguji Komprehensif.....	85
3.7.4 Perancangan Tampilan Menu Bagian Umum	86
3.7.4.1 Perancangan Cek Surat	86
3.7.4.2 Perancangan Print Berkas	86
3.7.5 Perancangan Tampilan Menu Staff TU	87
3.7.5.1 Perancangan Disposisi	87
3.7.5.2 Perancangan User	88
3.7.5.3 Perancangan Data Mahasiswa Kompre	88
3.7.5.4 Perancangan Data Mahasiswa Munaqosah.....	89
3.7.5.5 Perancangan Tampilan Menu Kasub Akademik	89
3.7.5.6 Perancangan Tampilan Menu Kabag TU	90
3.7.5.7 Perancangan Tampilan Menu Dekan.....	90
3.7.5.7.1 Perancangan Tampilan Disposisi Dekan.....	90
3.7.5.7.2 Perancangan Tampilan Laporan.....	90
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	91
4.1 Kontruksi (<i>Contruction</i>)	91
4.1.1 Implementasi Antarmuka	91
4.1.2 Implementasi Interface Halaman Mahasiswa	91
4.1.2.1 Tampilan Home Utama	92
4.1.2.2 Tampilan Registrasi Mahasiswa	92
4.1.2.3 Tampilan Menu Surat Mahasiswa	93
4.1.2.4 Tampilan Surat Aktif Kuliah	93
4.1.2.5 Tampilan Surat Aktif Kuliah PNS	94
4.1.2.6 Tampilan Surat Izin Observasi	94
4.1.2.7 Tampilan Surat Izin Penelitian	95
4.1.2.8 Tampilan Surat SK Pembimbing	95

4.1.2.9 Tampilan Surat Bebas Pustaka	96
4.1.2.10 Tampilan Pendaftaran Komprehensif	96
4.1.2.11 Tampilan Pendaftaran Munaqosah	97
4.1.2.12 Tampilan Biodata Mahasiswa	97
4.1.2.13 Tampilan Notifikasi Mahasiswa	98
4.2.2 Tampilan Menu Login.....	98
4.2.3 Tampilan Menu KA Prodi.....	98
4.2.3.1 Tampilan Menu Komprehensif	99
4.2.3.1.1 Tampilan Pendaftaran	99
4.2.3.1.2 Tampilan Materi	99
4.2.3.1.1 Tampilan Penguji	100
4.2.3.1.1 Tampilan Cetak	100
4.2.3.2 Tampilan Menu Munaqosah	100
4.2.3.2.1 Tampilan Pendaftaran	101
4.2.3.2.2 Tampilan Cetak	101
4.2.4 Tampilan Menu Penguji Komprehensif	102
4.2.5 Tampilan Menu Penguji Munaqosah	102
4.2.6 Tampilan Menu Bagian Umum	103
4.2.6.1 Tampilan Cek Surat	103
4.2.6.2 Tampilan Print Berkas	104
4.2.7 Tampilan Menu Staff TU	104
4.2.7.1 Tampilan Disposisi	104
4.2.7.2 Tampilan User	105
4.2.7.3 Tampilan Data Kompre	105
4.2.7.4 Tampilan Data Munaqosah	106
4.2.7.5 Tampilan Kasub AK	106
4.2.7.7 Tampilan Dekan	107
4.3 Pengujian sistem	108
4.3.1 Pengujian Halaman Mahasiswa	108
4.3.2 Pengujian Halaman Bagian Umum	111
4.3.3 Pengujian Halaman Staff Umum	114
4.3.4 Pengujian Halaman KA Prodi	116

4.3.5 Pengujian Halaman Kasub AK	117
4.3.6 Pengujian Halaman Kabag TU	119
4.3.7 Pengujian Halaman Dekan	120
4.4 Penyerahan	120
BAB V PENUTUP	122
5.1 Kesimpulan	122
5.2 Saran	122
DAFTAR PUSTAKA	123
LAMPIRAN-LAMPIRAN	130

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>System Flowchart</i>	12
Tabel 2.2 Simbol Program <i>Flowchart</i>	14
Tabel 2.3 Simbol <i>DFD</i>	16
Tabel 2.4 Simbol <i>ERD</i>	17
Tabel 2.5 Tinjauan Pustaka	22
Tabel 3.1 Identifikasi Masalah dan Penyebab Masalah	44
Tabel 3.2 Penyebab Masalah dan Titik Keputusan	45
Tabel 3.3 Personil Kunci	46
Tabel 3.4 Jadwal Perencanaan.....	49
Tabel 3.5 Tabel Mahasiswa	61
Tabel 3.6 Tabel User	62
Tabel 3.7 Tabel surat aktif kuliah dan PNS.....	62
Tabel 3.8 Tabel surat penerbitan SK Pembimbing.....	63
Tabel 3.9 Tabel Ujian Komprehensif	64
Tabel 3.10 Tabel surat pendaftaran Ujian Munaqosah.....	65
Tabel 3.11 Tabel Penguji Munaqosah	66
Tabel 3.12 Tabel Surat Keterangan Bebas Pustaka Fakultas	67
Tabel 3.13 Tabel surat pengantar Permohonan Izin Penelitian.....	68
Tabel 3.14 Tabel surat pengantar Permohonan Izin Observasi	69
Tabel 3.15 Tabel data Disposisi	70
Tabel 3.16 Tabel Dosen.....	71
Tabel 3.17 Tabel data Ujian	71
Tabel 3.18 Tabel detail Penguji	72
Tabel 3.19 Tabel surat pengantar Permohonan Izin Penelitian.....	72
Tabel 3.20 Tabel Jurusan	72
Tabel 3.21 Tabel Notifikasi	73
Tabel 3.22 Tabel data Pembimbing.....	73
Tabel 3.23 Tabel penguji Komprehensif	73
Tabel 4.1 Hasil Pengujian Mahasiswa	108
Tabel 4.2 Hasil Pengujian Bagian Umum	111
Tabel 4.3 Hasil Pengujian Staff TU	114

Tabel 4.4 Hasil Pengujian KA Prodi	116
Tabel 4.5 Hasil Pengujian Kasub Ak	117
Tabel 4.6 Hasil Pengujian Kabag TU	119
Tabel 4.7 Hasil Pengujian Dekan	120

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Model <i>Prototype</i>	18
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Fak Sains dan Teknologi	31
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> surat keterangan aktif kuliah yang berjalan	32
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> surat keterangan aktif kuliah PNS yang berjalan ..	34
Gambar 3.4 <i>Flowchart</i> surat penerbitan SK Pembimbing yang berjalan...	36
Gambar 3.5 <i>Flowchart</i> pendaftaran ujian komprehensif yang berjalan	38
Gambar 3.6 <i>Flowchart</i> pendaftaran ujian munaqosah yang berjalan	39
Gambar 3.7 <i>Flowchart</i> keterangan bebas pustaka yang berjalan	40
Gambar 3.8 <i>Flowchart</i> izin penelitian/ observasi yang berjalan	42
Gambar 3.9 Diagram Konteks	51
Gambar 3.10 Diagram Rinci Level 0	52
Gambar 3.11 Diagram Rinci Level 1 Proses Registrasi	53
Gambar 3.12 Diagram Rinci Level 1 Proses Data Mahasiswa	54
Gambar 3.13 Diagram Rinci Level 1 Proses Data Surat	56
Gambar 3.14 Diagram Rinci Level 1 Proses Data Disposisi Surat	57
Gambar 3.15 Diagram Rinci Level 1 Proses Data User	58
Gambar 3.16 Diagram Rinci Level 1 Proses Laporan	58
Gambar 3.17 <i>Entity Relationship diagram</i> (ERD)	59
Gambar 3.18 <i>Entity Relationship diagram</i> (ERD)	60
Gambar 3.19 Rancangan Tampilan Menu Utama	74
Gambar 3.20 Rancangan Tampilan Menu Registrasi	74
Gambar 3.21 Rancangan Tampilan Menu Surat	75
Gambar 3.22 Rancangan Tampilan form Surat Aktif Kuliah	75
Gambar 3.23 Rancangan Tampilan form Surat Aktif Kuliah PNS	76
Gambar 3.24 Rancangan Tampilan form Surat Izin Observasi	76
Gambar 3.25 Rancangan Tampilan form Surat Izin Penelitian	77
Gambar 3.26 Rancangan Tampilan form Surat SK Pembimbing	77
Gambar 3.27 Rancangan Tampilan form Surat Bebas Pustaka	78
Gambar 3.28 Rancangan Tampilan form Ujian Komprehensif	79
Gambar 3.29 Rancangan Tampilan form Ujian Munaqosah	79
Gambar 3.30 Rancangan Tampilan Biodata	80

Gambar 3.31 Rancangan Tampilan Notifikasi	80
Gambar 3.32 Rancangan Tampilan Login.....	81
Gambar 3.33 Rancangan Tampilan menu Utama.....	81
Gambar 3.34 Rancangan Tampilan Menu Pendaftaran Komprehensif...	82
Gambar 3.35 Rancangan Tampilan menu Materi Komprehensif.....	82
Gambar 3.36 Rancangan Tampilan menu Penguji Komprehensif	83
Gambar 3.37 Rancangan Tampilan menu Cetak Komprehensif	83
Gambar 3.38 Rancangan Tampilan menu Pendaftar Munaqosah	84
Gambar 3.39 Rancangan Tampilan menu Cetak Munasqosah.....	84
Gambar 3.40 Rancangan Tampilan menu Penguji Munaqosah	85
Gambar 3.41 Rancangan Tampilan menu Cek Surat Aktif Kuliah	85
Gambar 3.42 Rancangan Tampilan Menu Print Berkas Surat PNS	86
Gambar 3.43 Rancangan Tampilan Menu Cek Surat Aktif Kuliah.....	86
Gambar 3.44 Rancangan Tampilan Menu Mahasiswa.....	87
Gambar 3.45 Rancangan Tampilan Menu Penguji komprehensif.....	87
Gambar 3.46 Rancangan Tampilan Menu data Munaqosah.....	88
Gambar 3.47 Rancangan Tampilan Menu Kasub.....	88
Gambar 3.48 Rancangan Tampilan Menu Kabag TU	89
Gambar 3.49 Rancangan Tampilan Menu Dekan	89
Gambar 3.50 Rancangan Tampilan Menu Laporan.....	90
Gambar 4.1 Tampilan Home	91
Gambar 4.2 Tampilan Registrasi	92
Gambar 4.3 Tampilan Menu Surat	92
Gambar 4.4 Tampilan Surat Aktif Kuliah	93
Gambar 4.5 Tampilan Surat Aktif Kuliah PNS.....	93
Gambar 4.6 Tampilan Menu Form Surat Izin Observasi	94
Gambar 4.7 Tampilan Menu Form Surat Izin Penelitian	94
Gambar 4.8 Tampilan <i>Form</i> Surat SK Pembimbing	95
Gambar 4.9 TampilanMenu Form Sura Bebas Pustaka	95
Gambar 4.10 TampilanMenuForm Pendaftaran Ujian Komprehensif	96
Gambar 4.11 TampilanMenuForm Pendaftaran Ujian Munaqosah	96
Gambar 4.12 Tampilan Menu Biodata Mahasiswa	97

Gambar 4.13 Tampilan Menu Notifikasi Mahasiswa.....	97
Gambar 4.14 Tampilan Menu Login	98
Gambar 4.15 Tampilan Menu KA Prodi	98
Gambar 4.16 Tampilan Menu Komprehensif.....	99
Gambar 4.17 Tampilan Menu Materi Komprehensif	99
Gambar 4.18 Tampilan Menu Penguji Komprehensif.....	100
Gambar 4.19 Tampilan Menu Cetak Komprehensif	100
Gambar 4.20 Tampilan Menu Pendaftaran Munaqosah.....	101
Gambar 4.21 Tampilan Menu Cetak Munaqosah.....	101
Gambar 4.22 Tampilan Menu Penguji Komprehensif	102
Gambar 4.23 Tampilan Menu Penguji Munaqosah.....	102
Gambar 4.24 Tampilan Menu Bagian Umum	103
Gambar 4.25 Tampilan Menu Cek Surat.....	103
Gambar 4.26 Tampilan Menu Print Berkas.....	104
Gambar 4.27 Tampilan Menu Disposisi.....	104
Gambar 4.28 Tampilan Menu User	105
Gambar 4.29 Tampilan Data Komprehensif.....	105
Gambar 4.30 Tampilan Data Munaqosah.....	106
Gambar 4.31 Tampilan Menu Kasub AK.....	106
Gambar 4.32 Tampilan Menu Kabag	107
Gambar 4.33 Tampilan Menu Dekan	107
Gambar 4.34 Tampilan Menu Laporan	108

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Islam Negeri Raden Fatah memiliki 9 Fakultas yang terdiri dari Fakultas Syariah dan Hukum, Fakultas Adab dan Humaniora, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Ushuluddin dan Pemikiran Islam, Fakultas Psikolog, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Fakultas Sains dan Teknologi. Fakultas Sains dan Teknologi terdiri dari jurusan Sistem Informasi, Biologi dan Kimia.

Permasalahan yang terjadi pada pemberkasan yang dilakukan pada ruang tata usaha Fakultas Sains dan Teknologi dimana terdapat kesulitan dalam pengelolaan pengarsipan surat menyurat dimulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan dan disposisi surat dilakukan secara konvensional. Dokumentasi surat menyurat hanya berupa penulisan di buku besar. Jika, ada penulisan kedalam komputer di ruang tata usaha itu hanya berupa formatan dalam pembuatan surat menyurat sehingga apabila terjadi kehilangan dokumentasi keseluruhan arsip maka akan menghilang secara keseluruhan, alhasil akan mempersulit pegawai dan mahasiswa bersangkutan. Serta kesulitan dalam pengumpulan data, kesalahan pengarsipan, kesulitan melaporkan pemberkasan ke dekan fakultas membutuhkan waktu yang lama apabila terjadi kehilangan arsip dari buku besar tersebut, pembuatan surat menyurat akan memakan waktu yang lama apabila tidak adanya ketentuan verifikasi. Banyaknya pengeluaran biaya yang diperlukan serta persyaratan yang harus dipenuhi juga mengakibatkan kesulitan bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Oleh karena itu, berdasarkan latar belakang yang diuraikan, maka penulis tertarik mengambil judul ***“SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA PADA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN RADEN FATAH PALEMBANG BERBASIS WEB”***.

1.2 Identifikasi Masalah

1.2.1 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dari uraian latar belakang yang diuraikan, yakni bagaimana membangun sistem informasi pengarsipan data tata usaha pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang berbasis web?

1.2.2 Batasan Masalah

Agar pembahasan tetap terarah dan tidak keluar dari topik, maka masalah akan dibatasi pada :

1. Lokasi penelitian ini akan dilakukan di Tata Usaha Fakultas Sains dan Teknologi.
2. Penelitian ini meliputi Proses Pengajuan Berkas Surat Keterangan Aktif Kuliah, Surat Keterangan Aktif Kuliah untuk anak PNS, Penerbitan SK Pembimbing, Pemberkasan Ujian Komprehensif, Pemberkasan Ujian Munaqosah, Keterangan Bebas Pustaka Fakultas, Pengantar Permohonan Surat Izin Penelitian, Pengantar Permohonan Surat Izin Observasi.
3. Sistem informasi yang dibangun meliputi proses pengajuan berkas yang diajukan kepada staf tata usaha dan akan diverifikasi berkas yang diajukan oleh mahasiswa, lalu prodi menyetujui penerbitan berkas serta mahasiswa mengetahui informasi penyelesaian berkas oleh sistem.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Penelitian bertujuan untuk merancang aplikasi Sistem Informasi Pengarsipan data tata usaha pada fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang berbasis web ?

1.3.2 Manfaat Penelitian

Manfaat yang didapat dari penelitian yang dilakukan dapat diuraikan antara lain yaitu :

1. Dapat menghasilkan sistem informasi pemberkasan data tata usaha berbasis web.
2. Dapat membantu proses pemberkasan yang diajukan oleh mahasiswa, serta mempermudah tata usaha dalam memverifikasi data yang masuk kedalam sistem.
3. Dapat menunjang kinerja tata usaha lebih efektif dan efisien serta dalam pelaporan berkas lebih terdata kedalam sistem.

1.4 Metodologi Penelitian

1.4.1 Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian pada Tata Usaha yang beralamatkan Jln.Prof.K.H.Zainal Abidin Fikri No.1 KM. 3,5 Palembang 30126 Telp: (0711) 353360 website : www.radenfatah.ac.id.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun teknik-teknik pengambilan data yang peneliti lakukan dalam penelitian adalah:

1. Observasi
Observasi atau pengamatan yang dilakukan berlokasi di ruang Tata Usaha Fakultas Sains dan Teknologi berkaitan dengan pemberkasan pada sistem yang berjalan.
2. Wawancara
Kegiatan wawancara dilaksanakan dengan kepala dan staff Tata Usaha Fakultas Sains dan Teknologi Palembang.
3. Kepustakaan
Pengumpulan data yang dilakukan secara langsung dari sumber-sumber lain seperti buku, jurnal dan hasil penelitian yang berkaitan dengan permasalahan.

1.4.3 Metode Pengembangan Sistem

Adapun teknik yang digunakan untuk pembangunan sistem adalah model *Prototype*. Metode pengembangan perangkat lunak yang memungkinkan adanya

interaksi antara pengembang sistem dengan pengguna sistem, sehingga dapat mengatasi ketidakserasian antara pengembang dan pengguna (Pressman,2012:51).

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah mengetahui sistematika penulisan, maka dibagi menjadi beberapa bab yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan latar belakang, identifikasi masalah, metodologi penelitian, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menguraikan konsep dasar dan pengertian yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan, beserta teori-teori mendasar baik secara umum maupun khusus dari masalah yang diteliti.

BAB III ANALISIS DAN DESAIN

Pada bab ini menguraikan tentang sejarah organisasi, visi dan misi organisasi, serta analisis sistem yang sedang berjalan, analisis kebutuhan sistem, pemodelan dan desain sistem yang dibangun berdasarkan dengan metode penelitian yang digunakan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN SISTEM

Pada bab ini menjelaskan hasil yang didapat dari penelitian, dan pembahasan tentang sistem yang dibangun.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini menguraikan beberapa kesimpulan dari pembahasan masalah pada bab-bab sebelumnya serta memberikan saran yang dapat memberikan pengembangan selanjutnya.

BAB II

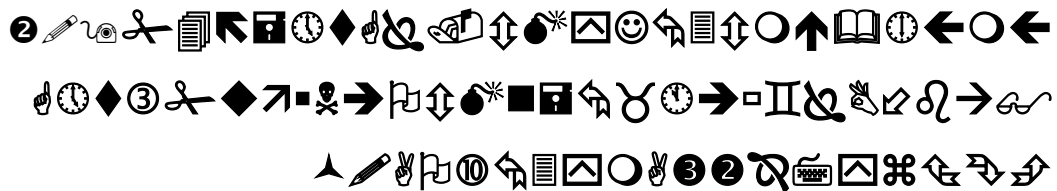
LANDASAN TEORI

2.1 Ayat Alqur'an yang Berkaitan dengan Penelitian

Kegiatan pengumpulan data adalah kegiatan yang berhubungan dengan arsip / surat-menyurat. Didalam Al-Qur'an ada penjelasan tentang arsip sebagai berikut:



Artinya : *“Dan segala (urusan) yang kecil maupun yang besar adalah tertulis”*. (QS.Al-Qamar:53)



Artinya : *“Alif laam raa, (inilah) suatu kitab yang ayat-ayatNya disusun dengan rapi serta dijelaskan secara terperinci, yang diturunkan dari sisi (Allah) yang Maha Bijaksana lagi Maha tahu”*. (QS.Huud:1)

Penelitian surat Al-Qamar ayat 53 dan Huud ayat 1 menjelaskan secara sederhana bahwa seluruh Kitab disusun dengan rapi sesuai dengan susunan ayat-ayat yang menjelaskan tentang kejadian yang nyata serta makna yang terkandung didalamnya yang dijelaskan secara rinci menjelaskan tentang hukum-hukum, nasihat, kisah-kisah, seluruh kejadian baik kejadian yang kecil dan besar telah tertulis didalam Al-Quran dengan sangat terperinci dan jelas, Semua sudah ditulis dan ditata didalam Lahul Mahfuz yang menyangkut tentang kehidupan manusia yaitu kematian, jodoh, dan rezeki. Seluruh kitab yang Allah turunkan kepada nabi semua tersusun dengan rapi seperti Al-Quran, Injil, Taurat dan Zabur.

Berdasarkan pemahaman ayat diatas dapat disimpulkan bahwa Semua tersusun dengan rapi dan terperinci serta dengan kandungan didalam surat tersebut disesuaikan dengan kejadian yang terjadi pada saat itu lalu, seluruh ayat yang

terperinci disusun dengan sungguh-sungguh oleh para ulama zaman dahulu dan disimpan didalam kitab yaitu Al-Qur'an sama halnya dengan arsip, Arsip disusun secara terperinci, terorganisasi, dikelola dan disimpan dengan media penyimpanan.

2.2 Teori yang Berkaitan dengan Sistem Informasi yang Dibangun

Pemahaman tentang konsep Sistem Informasi dapat dimulai dari mengetahui definisi dari bagian-bagian yang merupakan kesatuan dari Sistem Informasi, seperti data, sistem, informasi, dan sistem informasi itu sendiri serta basis data.

2.2.1 Data

Data adalah Proses Pengajuan Berkas Penerbitan Surat Keterangan Pembimbing, Pengantar Permohonan Praktik Profesi, Pengantar Permohonan Izin Penelitian, Permohonan Observasi (Al Fatta,2007:9).

Data dapat diartikan Teknologi *database* memberikan beberapa manfaat seperti berikut: konsistensi Data, Efisiensi Penyimpanan Data, Kemudahan Pencarian Data(Nugroho, 2010:71).

Berdasarkan pemikiran para ahli tentang pengertian data dapat dirangkum bahwa data adalah sekumpulan nilai maupun keadaan yang diproses untuk menyajikan informasi.

2.2.2 Sistem

Sistem dapat diartikan sebagai mekanisme yang mengatur data dan informasi mulai dari pengumpulan, pemilihan, pengolahan, penyimpanan, penemuan kembali, penyajian, pendistribusian, kepada para manajemen atau pengambil keputusan (Sugiarto,2014:17).

Selain itu, sistem mempunyai beberapa karakteristik yang dapat dijelaskan sebagai berikut (Al Fatta, 2007:5) :

1. Batasan Sistem (*Boundry*):

Ruang lingkup sistem merupakan penggambaran dari suatu elemen atau unsur mana yang termasuk didalam sistem dan mana yang diluar sistem.

2. Lingkungan Luar Sistem (*Environtment*)

Segala sesuatu diluar sistem, lingkungan yang menyediakan asumsi, kendala, dan input terhadap suatu sistem.

3. Masukan (*Input*)

Sumber daya (data, bahan baku, peralatan, energi) dari lingkungan yang dikonsumsi dan dimanipulasi oleh suatu sistem.

4. Masukan Sistem (*Input*)

Energi yang dimasukkan ke dalam sistem disebut masukan sistem, yang dapat berupa pemeliharaan (*maintenance input*) dan sinyal (*signal input*).

5. Keluaran (*Output*)

Sumber daya atau produk (informasi, laporan, dokumen, tampilan layar komputer, barang jadi) yang disediakan untuk lingkungan sistem oleh kegiatan dalam suatu sistem.

6. Komponen (*Component*)

Kegiatan atau proses suatu sistem yang mentransformasikan input menjadi bentuk setengah jadi (*output*). Komponen ini merupakan subsistem dari sebuah sistem.

7. Penghubung Sistem (*Interface*)

Tempat dimana komponen atau sistem dan lingkungannya bertemu dan berinteraksi.

8. Penyimpanan (*Storage*)

Area yang dikuasai dan digunakan untuk penyimpanan sementara dan tetap dari informasi, energi, dan bahan baku dsb. Penyimpanan merupakan suatu media penyangga di antara komponen tersebut bekerja dengan berbagai tingkatan yang ada dan memungkinkan komponen yang berbeda dari berbagai data yang sama.

Berdasarkan pemikiran para ahli tentang pengertian sistem dapat dirangkum bahwa sistem adalah suatu kumpulan unsur dan elemen yang terintegrasi untuk mengatur keseluruhan data.

2.2.3 Informasi

Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya (Jogiyanto,2012:8).

Informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Sistem pengolahan informasi akan mengolah data dari bentuk tak berguna menjadi

berguna yang menerimanya. Nilai informasi berhubungan dengan keputusan, bila tidak ada pilihan atau keputusan maka informasi tidak diperlukan. Keputusan dapat berkisar dari keputusan berulang sederhana sampai keputusan strategis jangka panjang (Sutabri, 2013:18).

Berdasarkan pemikiran para ahli tentang pengertian informasi dapat dirangkum bahwa informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

2.2.4 Sistem Informasi

Sistem Informasi adalah Suatu sistem dengan komponen-komponen yang bekerja untuk mengolah data menjadi informasi. Ada beberapa perbedaan pendapat tentang komponen ini tetapi secara umum sistem informasi terdiri dari blok masukan, blok keluaran, blok teknologi, blok basis data, blok model dan blok kendali (Al Fatta ,2012:14).

Sistem Informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Jogianto, 2010:11).

Berdasarkan pemikiran para ahli tentang pengertian sistem informasi dapat dirangkum bahwa sistem informasi adalah suatu sistem dengan komponen-komponen sistem yang bekerja sama bertujuan menghasilkan sebuah informasi.

2.3 Sistem Informasi yang Berhubungan dengan Penelitian

2.3.1 Arsip

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (UU No.43 Tahun 2009).

Menurut UU No.43 Tahun 2009 mengenai kearsipan, beberapa pengertian mengenai arsip dan kearsipan telah dirangkum dalam Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1, yaitu:

1. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
3. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan dalam jangka waktu tertentu.
4. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
5. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi atau terus menerus.
6. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
7. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan keterangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan lembaga kearsipan.
8. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
9. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.

Dapat dikatakan bahwa aktivitas pokok di bidang kearsipan ialah menyimpan warkat, tetapi tujuannya yang utama ialah menemukan kembali secara cepat sesuatu warkat yang diperlukan.

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima (Agus Sugiarto, 2012:23).

2.3.2. Sistem Informasi Pengarsipan

Sistem Informasi Pengarsipan adalah sistem pengorganisasian, pengelolaan, penyimpanan, dan pengambilan kembali data dengan organisasi *file* tertentu pada media penyimpanan eksternal (*external storage device*) (Meliana, 2012:39).

Sistem informasi pengarsipan adalah sistem yang menunjukkan pada metode penyusunan atau penggolongan akan tetapi dapat berarti juga macam perlengkapan yang dibutuhkan, organisasi penyusun tenaga kerja dan metode yang digunakan apabila meminjam atau mengembalikan surat-surat (dokumen/arsip) (Agus Sugiarto, 2009:39). Prinsip arsip sendiri yaitu:

1. Pengelolaan arsip sedikit mungkin
2. Pengelolaan arsip yang benar bermakna atau berguna
3. Pengelolaan arsip secara hemat dan sederhana
4. Pengelolaan arsip yang mudah, cepat dan tepat dalam penemuan kembali.

2.2.5 Basis Data

Basis data adalah sistem terkomputerisasi yang tujuan utamanya adalah memelihara data yang sudah diolah atau informasi dan membuat informasi tersedia saat dibutuhkan (Rosa dan Shalahuddin, 2014:43).

Basis data adalah sebuah program yang memungkinkan pemakai membuat dan menyimpan informasi atau melihat suatu informasi tertentu bila diperlukan (Suyanto, 2010:248).

Berdasarkan pemikiran para ahli tentang pengertian basis data dapat dirangkum bahwa basis data adalah kumpulan data-data yang berada pada sebuah media penyimpanan data yang saling terhubung dan berguna bagi pemakai ataupun organisasi.

2.4 Teori yang Berkaitan dengan Teknik Analisa yang Digunakan

Dalam melakukan penelitian ini, menjadi sangat penting untuk mengetahui *Tools* yang digunakan untuk dapat menyajikan sistem yang diusulkan yaitu dengan bagan alir atau *flowchart*, Diagram Arus Data atau *Data Flow Diagram* dan *Entity Relationship Diagram* yang digunakan untuk pemodelan dengan sistem dengan metodologi terstruktur.


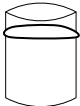





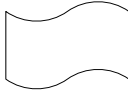
2.4.1 Flowchart


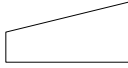

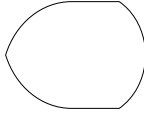





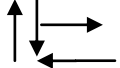

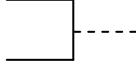
Bagan alir sistem (*systems flowchart*) merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menunjukkan urutan dari prosedur-prosedur dan menunjukkan apa yang dikerjakan sistem. Bagan alir


sistem (*Systems flowchart*) merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada didalam sistem, bagan alir sistem menunjukan apa yang dikerjakan di sistem, bagan alir sistem digambar dengan menggunakan simbol-simbol (Jogiyanto, 2010:795).

Berikut simbol bagan alir sistem (*systems flowchart*) dapat dilihat pada Tabel 2.7 :

Tabel 2.1 Simbol *Systems Flowchart*

No	Simbol	Keterangan	No	Simbol	Keterangan
1	Dokumen 	Menunjukkan dokumen <i>input</i> dan <i>output</i> baik proses manual, mekanil atau <i>computer</i>	6	Hard disk 	Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan hard disk
2	Kegiatan Manual 	Menunjukkan pekerjaan manual	7	Diskette 	Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan diskette
3	Simpanan Offline 	File non-komputer yang diarsip urut angka (<i>numerical</i>)	8	Drum magnetik 	Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan Drum magnetik
4	Simpanan Offline 	File non-komputer yang diarsip urut huruf (<i>alphabetical</i>)	9	Pita kertas berlubang 	Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan Pita kertas berlubang
5	Simpanan	File non-	10	Keyboard	Menunjukkan <i>input/</i>


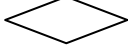
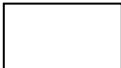

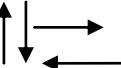



	Offline 	komputer yang diarsip urut tanggal (<i>cronological</i>)			<i>output</i> menggunakan on-line keyboard
11	Kartu plong 	Menunjukkan <i>input/output</i> yang menggunakan kartu plong	16	Display 	Menunjukkan output yang tampil di komputer
12	Proses 	Menunjukkan proses dari operasi program komputer	17	Pita kontrol 	Menunjukkan penggunaan pita kontrol dalam <i>batch control total</i> untuk pencocokan di proses <i>batch processing</i>
13	Operasi luar 	Menujukkan operasi yang dilakukan diluar proses operasi komputer	18	Hubungan komunikasi 	Menunjukkan proses transmisi data melalui channel komunikasi
14	Pengurutan offline 	Menunjukan proses pengurutan data diluar proses komputer	19	Garis alir 	Menunjukkan arus proses
15	Pita magnetik 	Menunjukkan <i>input/ output</i> menggunakan pita magnetik	20	Penjelasan 	Penjelelasan dari suatu proses

	21	Penghubung 	Menunjukkan penghubung ke halaman yang masi sama atau ke halaman lain
--	----	--	---

(Sumber : Jogiyanto, 2010:795)

Bagan alir program (*program flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program (Jogiyanto, 2010:795). Berikut simbol bagan alir program (*program flowchart*) dapat dilihat pada Tabel 2.2:

Tabel 2.2 Simbol Program Flowchart

No	Simbol	Keterangan	No	Simbol	Keterangan
1.	Input/output 	Simbol input / output digunakan untuk mewakili data input output	5.	Keputusan 	Simbol keputusan digunakan untuk suatu penyeleksian kondisi di dalam program
2.	Proses 	Simbol proses digunakan untuk mewakili proses	6.	Proses terdefinisi 	Simbol proses terdefinisi digunakan untuk menunjukkan suatu operasi yang rinciannya ditunjukkan di tempat lain
3.	Garis alir 	Simbol garis alir (<i>flow lines simbol</i>) digunakan untuk menunjukan arus dari proses	7.	persiapan 	Simbol persiapan digunakan untuk member nilai awal suatu besaran
4.	Penghubung 	Simbol Penghubung menunjukkkan	8.	Titik terminal 	Titik terminal digunakan untuk menunjukkan awal dan

		sambungan dari bagan alir yang terputus di halaman yang masih sama atau di halaman lainnya.			akhir dari suatu proses
--	--	---	--	--	-------------------------

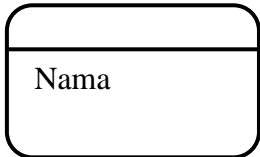
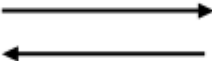

Sumber : Jogyanto, 2010:795


2.4.2 DFD (*Data Flow Diagram*)

Pemodelan proses adalah cara formal untuk menggambarkan bagaimana bisnis beroperasi. Ada banyak cara untuk mempresentasikan proses model salah satunya menggunakan DFD (*Data Flow Diagram*). Ada 2 (dua) jenis DFD yaitu DFD logis dan DFD fisik. DFD logis menggambarkan proses tanpa menyarankan bagaimana mereka akan melakukan, sedangkan DFD fisik menggambarkan proses model (Al Fatta, 2012:105).

Berdasarkan pemikiran para ahli tentang dfd dapat dirangkum bahwa dfd adalah penggambaran teknis grafis yang memodelkan aliran informasi yang digambarkan dari pembagian sistem ke modul yang lebih kecil.

Tabel 2.3 Simbol DFD

Keterangan	Simbol Gane and Sarson
Proses	
<i>Data flow</i> (Arus Data)	
<i>Data Store</i> (Simpanan Data)	

Entitas / Kesatuan Luar / <i>Source</i>	
--	---

(Sumber : Fatta, 2012:107).



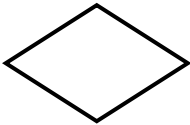
2.4.3 ERD (*Entity Relationship Diagram*)

ERD (*Entity Relationship Diagram*) adalah gambar atau diagram yang menunjukkan informasi dibuat, disimpan dan digunakan dalam sistem bisnis (Al Fatta, 2007:121).

ERD adalah notasi yang digunakan untuk melakukan aktivitas pemodelan data(Pressman, 2014:353).

Berikut simbol-simbol ERD :

Tabel 2.4 Simbol ERD

Simbol Chen	Keterangan
	Entitas : Orang, tempat, atau benda memiliki nama tunggal
	Attribut : Property dari entitas harus digunakan oleh minimal 1 proses bisnis dipecah dalam detail
	Relationship: Menunjukkan hubungan antar 2 entitas, dideskripsikan dengan kata kerja.

(Sumber : Al Fatta, 2012:124).

Relasi (*Relationship*) adalah keterhubungan atau keterkaitan antara satu dengan satu atau lebih entitas lain. Bentuk hubungan tersebut bermacam-macam, yaitu (Nugroho, 2010:119):

a. *One to One*

Satu rekaman di sebuah entitas berhubungan dengan hanya satu rekaman di entitas lain

b. *One to Many*

Satu rekaman di sebuah entitas berhubungan dengan lebih dari satu rekaman di entitas lain

c. *Many to Many*

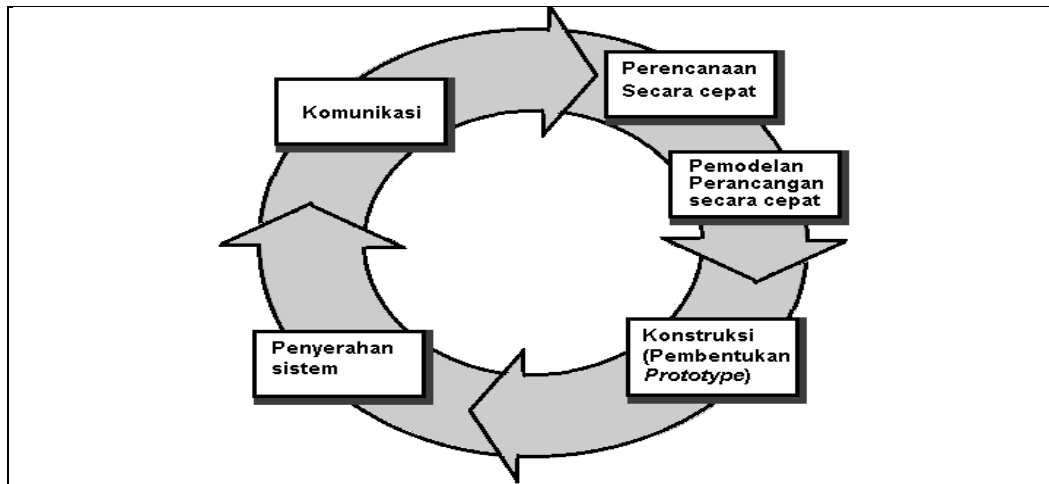
Lebih dari satu rekaman di sebuah entitas berhubungan dengan lebih dari satu rekaman di entitas lain

Atribut atau *field* adalah suatu karakteristik yang biasa untuk menggambarkan seluruh atau sebagiandari *record*. Kata lain dari atribut adalah elemen data. Atribut dan entitas memiliki keterkaitan yang dapat digambarkan dengan notasi penghubung. Penghubung atau konektor merupakan bentuk dari keterikatan antara entitas, atribut, maupun dengan relasi. Penghubung dapat digambarkan dengan garis yang menghubungkan notasi berdasarkan keterikatan yang dimiliki.

2.5 Metode Pengembangan

Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem ini adalah *prototype model*, yaitu metode pengembangan perangkat lunak yang memungkinkan adanya interaksi antara pengembang sistem dengan pengguna sistem, sehingga dapat mengatasi ketidakserasian antara pengembang dan pengguna. Model *Prototype* merupakan salah satu model SDLC yang mempunyai ciri khas sebagai model proses *evolusioner*. *Prototype* sendiri bertujuan agar pengguna dapat memahami alir proses sistem dengan tampilan dan simulasi yang terlihat siap digunakan (Pressman, 2012:51). :

Bagan mengenai *prototype model* dapat dilihat pada gambar berikut :



(Sumber : Roger S. Pressman, 2012:51)

Gambar 2.1 Model *Prototype*

Gambar 2.1 menampilkan serangkaian tahapan pengembangan dengan penjelasan mengenai tahapan pada metode yang digunakan pada penelitian, yaitu:

1. Komunikasi. Tahapan awal dari model *prototype* guna mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada, serta informasi-informasi lain yang diperlukan untuk membangun sistem.
2. Perencanaan. Tahapan ini dikerjakan dengan kegiatan penentuan sumberdaya, spesifikasi untuk pengembangan berdasarkan kebutuhan sistem, dan menentukan jadwal penelitian agar sistem yang di bangun dapat sesuai dengan yang diharapkan.
3. Pemodelan. Tahapan selanjutnya ialah representasi atau menggambarkan model sistem yang akan dikembangkan seperti proses dengan perancangan menggunakan *Data Flow Diagram* (DFD). Dalam tahap ini, *Prototype* yang dibangun dengan sistem rancangan sementara kemudian di *evaluasi* terhadap *customer* apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan atau masih perlu untuk di evaluasi kembali. Setelah sistem dianggap sesuai dengan apa yang diharapkan *customer*, langkah berikutnya yaitu pembuatan aplikasi (pengkodean) dari rancangan sistem yang dibuat diterjemahkan ke dalam bahasa pemrograman PHP yang diintegrasikan dengan pengguna basis data *MySQL*.

4. *Konstruksi*. Tahapan ini digunakan untuk membangun *prototype* dan menguji-coba sistem yang dibangun. Proses instalasi dan penyediaan *user-support* juga dilakukan agar sistem dapat berjalan dengan sesuai.
5. *Penyerahan*. Tahapan ini dibutuhkan untuk mendapatkan *feedback* dari pengguna, sebagai hasil evaluasi dari tahapan sebelumnya dan implementasi dari sistem yang dikembangkan.

2.6 Alat Bantu Perangkat Lunak Pendukung Pemrograman

Proses konstruksi untuk dapat membangun sebuah *prototype* yang diinginkan membutuhkan alat bantu perangkat lunak pendukung pemrograman seperti *Hypertext Processor PHP*), *My Structured Query Language (MySQL)*., *Apache Web Server* dan *XAMPP*.

2.6.1 PHP (*Hypertext Preprocessor*)

PHP adalah salah satu bahasan scripting khususnya digunakan untuk web development. Karena sifatnya yang server side scripting maka untuk menjalankan PHP harus menggunakan web server (Priyanto Hidayatullah, 2014:232).

PHP adalah perangkat lunak yang bersifat gratis, dan dapat diunduh di www.php.net dan PHP bersifat multiplatform artinya dapat berjalan diberbagai sistem seperti Windows, Linux dan Unix (Abdul Kadir, 2012:4).

2.6.2 *MySQL (My Structured Query Language)*

MySQL adalah software atau program aplikasi *database*, yaitu *software* yang dapat dipakai untuk menyimpan data berupa informasi, teks dan juga angka (Nugroho, 2014: 31).

MySQL adalah salah satu aplikasi DBMS yang sudah sangat banyak digunakan oleh para pemrogram aplikasi web, kelebihan dari MySQL adalah gratis, handal, selalu di-*Updated* dan banyak forum yang memfasilitasi para pengguna jika memiliki kendala. MySQL juga menjadi DBMS yang sering dibundling dengan web server sehingga proses instalasinya jadi lebih mudah (Priyanto Hidayatullah 2014 : 180).

2.6.3 *Apache Web Server*

Web Server adalah sebuah perangkat lunak *server* yang berfungsi menerima permintaan HTTP atau HTTPS dari klien yang dikenal dengan *web browser* dan mengirimkan kembali hasilnya dalam bentuk halaman-halaman *web* yang umumnya berbentuk dokumen HTML (Sadeli,2013:2).

Apache (*Server HTTP Apache* atau *Server Web/WWW Apache*) adalah *web server* yang dapat dijalankan di banyak sistem operasi (Unix, BSD, Linux, Microsoft dan Novell Netware serta platform lainnya) yang berguna untuk melayani dan memfungsikan situs *web*. Protokol yang digunakan untuk melayani fasilitas *web/www* ini menggunakan HTTP. Dengan Apache anda dapat membangun *server* pribadi untuk membuat *website* (Sadeli,2013:2).

2.6.4 Xampp

XAMPP merupakan paket PHP yang berbasis *Open Source* yang dikembangkan oleh sebuah komunitas *Open Source* (Riyanto, 2015:1).

2.7 Pengujian Sistem

Pengujian sistem adalah serangkaian kegiatan yang dapat direncanakan dimuka dan dilakukan secara sistematis. Untuk alasan ini pola baku (*template*) untuk pengujian perangkat lunak sekumpulan langkah dimana anda dapat menempatkan teknik rancangan kasus pengujian tertentu dan metode pengujian sebaiknya didefinisikan dalam proses perangkat lunak (Pressman,2012:550).

2.7.1 Metode Pengujian *Black Box*

Metode pengujian yang digunakan pada pembangunan sistem ini yaitu dengan menggunakan metode *Black-Box testing*. *Black-Box testing* adalah pengujian yang berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Artinya, teknik pengujian kotak hitam ini memungkinkan untuk membuat beberapa kumpulan kondisi masukan yang sepenuhnya akan melakukan semua kebutuhan fungsional untuk program (Pressman, 2012:597).

2.8 Tinjauan Pustaka

Berberapa tinjauan pustaka yang berkaitan dengan sistem informasi pendistribusian berisi beberapa dari jurnal, seminar nasional dan skripsi, yang terdiri dari jurnal terdapat 5 Jurnal berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat dilihat pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5 Tinjauan Pustaka

No	Nama	Judul	Tahun	Isi
1.	Jati Sasongko	Rancang Bangun sistem informasi manajemen surat	2009	Banyak jumlah surat yang dibuat dan diterima dibagian administrasi tata usaha, sehingga pencarian data akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga dengan menggunakan sistem manual. Sehingga pada saat ini diperlukan suatu sistem administrasi manajemen surat yang lebih terstruktur agar dapat mempercepat pencarian data yang ada dan pembuatan laporan. Aplikasi kearsipan ini mempunyai kemampuan sebagai berikut: aplikasi kearsipan ini dijalankan pada jaringan personal komputer pada bagian ruang tata usaha, petugas tata usaha dapat mengakses aplikasi kearsipan ini dengan memasukkan login user yang benar, dapat

				melakukan menambah, mengedit, membatalkan, menghapus dan menyimpan surat masuk dan keluar, dapat melakukan pencarian surat masuk dan surat keluar berdasarkan pengirim dan perihal, hasil pencarian dapat dilakukan pengurutan berdasar id surat atau tanggal surat, dapat mencetak laporan berdasarkan hasil pencarian yang telah dilakukan berdasarkan id surat atau tanggal surat.
2.	Bibit	Sistem Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Terkomputerisasi Pada Unit Pelaksana Teknis (Upt) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Tegalombo.	2015	Dalam pengagendaan surat masuk dan keluar di instansi ini masih menggunakan sistem manual sehingga prosesnya masih lambat dan kurang terjamin ketepatannya. Oleh karena itu untuk mendapatkan semua itu membutuhkan Sistem Pengagendaan Terkomputerisasi yang cepat dan tepat.

				<p>Sistem Terkomputerisasi ini mengacu pada kegiatan pengagendaan Surat Masuk dan Surat Keluar. Sistem ini dibuat dengan sistem satu user dan menggunakan program PHP dan MySQL, Adobe Photoshop CS3 sebagai desain grafisnya dan Windows 7 sebagai operasi sistemnya. Dari Sistem pengagendaan Surat Masuk dan Surat Keluar pada UPT SMPN 1 Tegalombo yang dibuat, diharapkan mampu menghasilkan data yang tepat dan sesuai kebutuhan.</p>
3.	Siska Wahyu Kartikasari	Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Unit Pelaksanaan Teknis Taman Kanak – Kanak Dan Sekolah Dasar Kecamatan Pringkuku	2011	<p>Adapun metode penelitian yang digunakan untuk menyelesaikan berbagai permasalahan yang terjadi adalah pustaka, observasi, wawancara, analisis data dan system, perancangan sistem, pembuatan program, pengujian program, implementasi program. Hasil dari</p>

				penelitian ini adalah menghasilkan aplikasi yang dapat mengelol surat masuk dan surat keluar sesuai alur yang ditetapkan, dan dapat menyelesaikan masalah yang ada saat ini.
4.	Witri Anik	SISTEM PENGELOLAAN LAYANAN ARSIP DOKUMEN SKPD DI KOMPLEK PARASAMYA KABUPATEN BANTUL YOGYAKARTA	2015	Penelitian ini bertujuan untuk mengimplementasikan sistem untuk mempermudah pekerjaan para pegawai SKPD dalam menjalankan aktivitas surat menyurat. Implementasi sistem dilakukan dengan membangun sistem pengelolaan layanan arsip dokumen SKPD dengan PHP dan menggunakan basis data MySQL. Hasil dari penelitian ini adalah implementasi sistem pengelolaan arsip dokumen untuk mempermudah para pegawai dalam memproses surat masuk dan surat keluar. Sistem ini akan mempermudah pegawai dalam

				menyimpan data-data surat masuk maupun surat keluar agar tidak rentan terhadap kerusakan dokumen asli.
5.	Sunandar	SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN PADA MTs NEGERI GEMBONG KAB. PATI BERBASIS MULTIUSER	2012	Dari penelitian ini diharapkan dapat mempermudah sistem kearsipan yang berjalan di sana dan meminimalisasi kesulitan pencarian berkas, tersedianya Arsip Digital sebagai Backup data.

Berdasarkan **Tabel 2.5** Tinjauan Pustaka yang menjelaskan tentang perbandingan dari beberapa penelitian mengenai sistem informasi pengarsipan yang sudah dilaksanakan maka perbedaan yang dimiliki dari penelitian ini adalah rancangan dan metode yang digunakan dalam pembuatan sistem. Sistem yang akan dibangun berbasis *web* pada Tata Usaha serta memverifikasi data dan pemberitahuan ke mahasiswa yang bersangkutan menggunakan sms gateway dengan menggunakan metode pengembangan *prototype*, bahasa pemrograman *PHP* dan *MySQL* sebagai databasenya.

BAB III

ANALISA DAN DESAIN

3.1 Sejarah Singkat Fakultas Sains dan Teknologi

Sejarah Fakultas Sains dan Teknologi (FST) tidak bisa dilepaskan dari sejarah Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah secara keseluruhan. Sejak berdiri pada tanggal 13 November 1964 sampai dengan Oktober 2014, masih berstatus Institut Agama Islam Negeri (IAIN) yang meliputi beberapa program studi keagamaan. Mulai tahun 2010, IAIN Raden Fatah Palembang berjuang untuk melakukan perubahan status menjadi UIN Raden Fatah Palembang. Akhirnya, sejak Oktober 2014, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Raden Fatah Palembang secara resmi mengalami perubahan atau alih status menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang. Perubahan status kelembagaan ini disahkan oleh Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 129 Tanggal 16 Oktober Tahun 2014 yang ditandatangani oleh Presiden Republik Indonesia, Susilo Bambang Yudhoyono (SBY).

Peraturan Pemerintah tersebut tidak hanya merubah status IAIN menjadi UIN, tetapi juga membawa momentum perubahan yang sangat bermakna serta penuh dengan berbagai tantangan. Alih status ini juga merupakan bukti perjuangan umat Islam Indonesia yang tak kenal lelah untuk memiliki sebuah lembaga pendidikan tinggi yang mampu menghasilkan intelektual yang profesional dan berakhlak Islami. Selanjutnya, alih status ini telah melahirkan Ortaker dan Statuta Baru yang ditetapkan dengan PMA No.53 pada tanggal 2 September 2015 dan PMA No 62 tanggal 13 Oktober tahun 2015, dengan status yang baru ini secara kelembagaan dan akademik UIN Raden Fatah memiliki mandat yang lebih luas dalam pengembangan berbagai disiplin ilmu. UIN Raden Fatah tidak hanya mengembangkan ilmu-ilmu keagamaan, tetapi juga memiliki kewenangan untuk mengembangkan ilmu-ilmu sosial-humaniora dan sains-teknologi.

Transformasi keilmuan yang menyatukan keilmuan umum dan keagamaan dalam suatu universitas ditandai dengan penambahan Fakultas baru di UIN Raden, salah satunya adalah Fakultas Sains dan Teknologi (FST) . Sebelum didirikan FST, sudah dibuka dua program studi umum yaitu Prodi Biologi dan Prodi Kimia

pada tahun 2015 di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan berdasarkan surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 273A/P/2014 Tanggal 9 Oktober 2014 tentang Izin Prodi-Prodi di UIN Raden Fatah Palembang. Jumlah mahasiswa pertama kali sebanyak 77 orang dan kuliah pertama dimulai tanggal 3 September 2015 bertempat di Kampus UIN Raden Fatah. Kedua Prodi inilah yang menjadi cikal bakal berdirinya FST UIN Raden Fatah yang didirikan berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 yang menyatakan bahwa salah satu Fakultas yang ada di UIN Raden Fatah adalah Fakultas Sains dan Teknologi.

Untuk mengelola FST dipilih dan dilantiklah beberapa unsur pimpinan Fakultas pada bulan Juni 2016, diantaranya Dr. Dian Erlina, S.Pd.,M.Hum (Dekan), Dr. Irham Falahuddin,M.Si (Wakil Dekan I, Bidang Akademik dan Kelembagaan), dan Gusmelia Testiana, M.Kom (Wakil Dekan II, Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan). Kemudian pada bulan Januari 2017 dipilih dan dilantik Wakil Dekan III FST UIN Raden Fatah Palembang (Syarifah,M.Kes) Melalui FST, diharapkan paradigma baru terhadap sains dan teknologi berbagai sebagai dua hal yang tidak terpisahkan itu dapat diperkenalkan kepada masyarakat luas. Dengan cara pandang baru tersebut, bangsa Indonesia diharapkan menjadi bangsa yang cerdas, yang tidak sekedar menjadi penonton namun dapat turut ambil bagian dalam masyarakat dunia yang saat ini berkembang menjadi masyarakat yang berbasis pengetahuan (*knowledge based society*).

3.1.1 Visi Fakultas Sains dan Teknologi

Visi Fakultas Sains dan Teknologi (FST) UIN Raden Fatah Palembang adalah “Menghasilkan lulusan yang berkarakter Islami dan Unggul dalam bidang Sains dan Teknologi, dan berstandar Internasional pada tahun 2020”.

3.1.2 Misi Fakultas Sains dan Teknologi

Misi Fakultas Sains dan Teknologi sebagai berikut :

- a. Mendidik sarjana yang berkemampuan tinggi dalam menguasai, mengembangkan dan menerapkan sains dan teknologi disertai dengan pola pikir, sikap dan tindak tanduk yang mencerminkan karakter Islami.
- b. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang bermutu tinggi untuk menghasilkan lulusan yang ahli dalam bidang Sains dan Teknologi.

- c. Mengembangkan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam bidang Sains dan Teknologi yang bermutu tinggi.
- d. Menyelenggarakan tata kelola Fakultas yang bermutu tinggi berdasarkan prinsip-prinsip *Good Governance*.

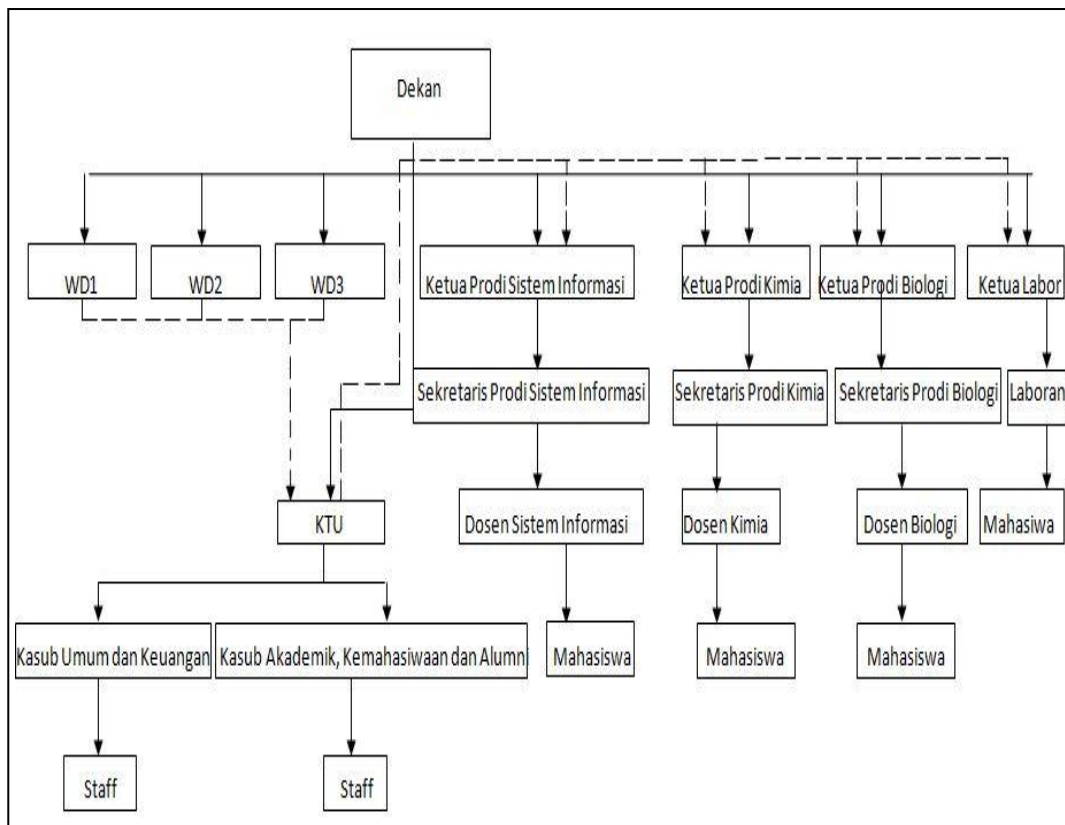
3.1.3 Struktur Organisasi

Susunan organisasi serta tugas dan fungsi masing-masing unsur Fakultas di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang diatur dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

Adapun, struktur organisasi FST UIN Raden Fatah Palembang adalah sebagai berikut:

- 1. Dekan
- 2. Wakil Dekan, terdiri dari:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
 - b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- 3. Program Studi
 - a. Ketua Program Studi
 - b. Sekretaris Program Studi
- 4. Laboratorium
 - Koordinator Laboratorium
- 5. Kelompok Dosen
- 6. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - a. Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan
 - b. Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni

Bagan struktur organisasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang berdasarkan PMA No 53 Tahun 2015, dapat dilihat pada gambar berikut ini.



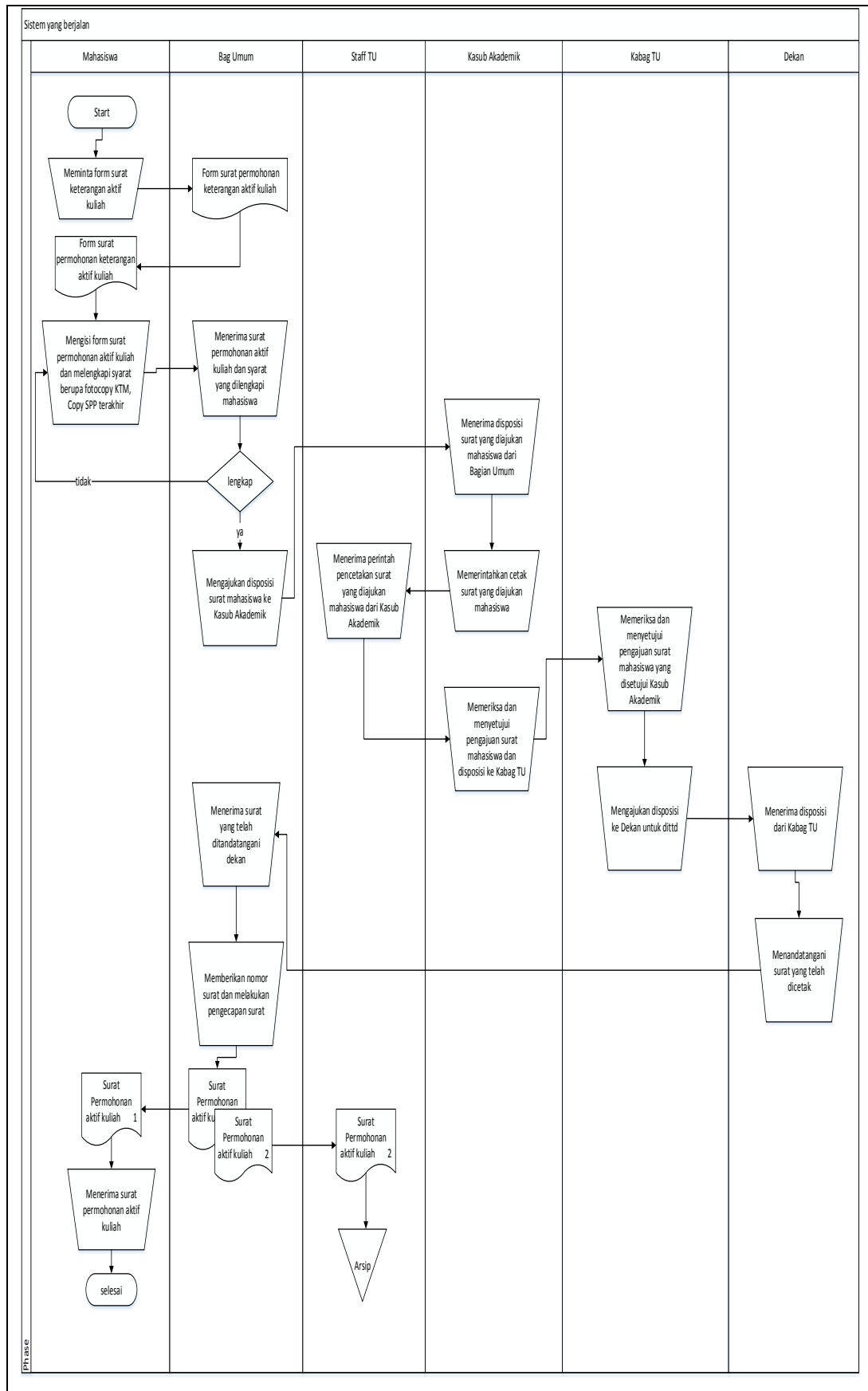
Sumber : Dokumen Fakultas Sains dan Teknologi

Gambar 3.1 Stuktur Organisasi Fakultas Sains dan Teknologi

3.2 Komunikasi

Komunikasi adalah langkah awal dalam pengumpulan data-data dengan melakukan pertemuan dengan Karyawan, Maupun mengumpulkan data-data tambahan baik yang ada di jurnal maupun dari internet.

Sistem Pengarsipan Data Tata Usaha yang berjalan pada Fakultas Sains dan Teknologi sebagai berikut :

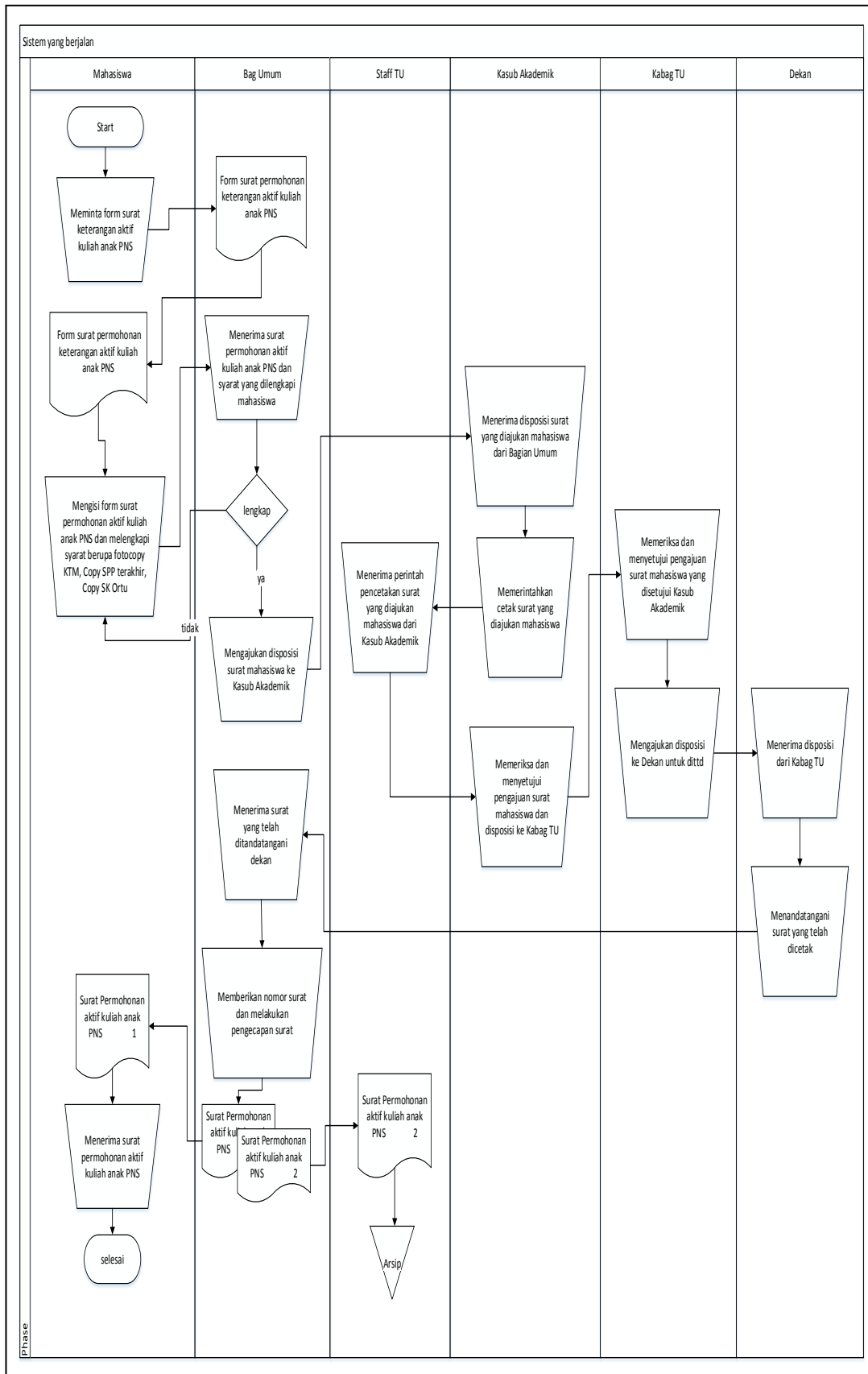


Gambar 3.2 Flowchart surat keterangan aktif kuliah sistem yang berjalan

Pada Gambar 3.2 *Flowchart* surat keterangan aktif kuliah memiliki deskripsi yaitu :

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kuliah dengan meminta formulir kepada Bagian Umum.
2. Bagian umum akan memberikan form surat permohonan aktif kuliah kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa akan mengisi form tersebut dan melengkapi syarat berkas yaitu: fotocopy KTM dan SPP terakhir.
4. Lalu, berkas tersebut diberikan kepada Bagian umum, Bagian umum akan mengecek kelengkapan berkas jika tidak lengkap akan dikembalikan kemahasiswa, sebaliknya jika lengkap akan dilakukan disposisi kepada Kasub Akademik beserta kelengkapan berkas mahasiswa tadi.
5. Kasub akademik memeriksa kelengkapan berkas jika berkas lengkap akan dilakukan pencetakan oleh staff TU.
6. Staff TU menerima disposisi pencetakan surat oleh Kasub Akademik, dan akan diberikan ke Kasub Akademik.
7. Kasub akademik menerima pencetakan surat dan melakukan disposisi ke kabat TU.
8. Kabag TU menyetujui dan mengajukan disposisi dekan.
9. Dekan akan menerima disposisi dan menandatangani surat yang sudah dicetak, lalu diberikan keBagian umum.

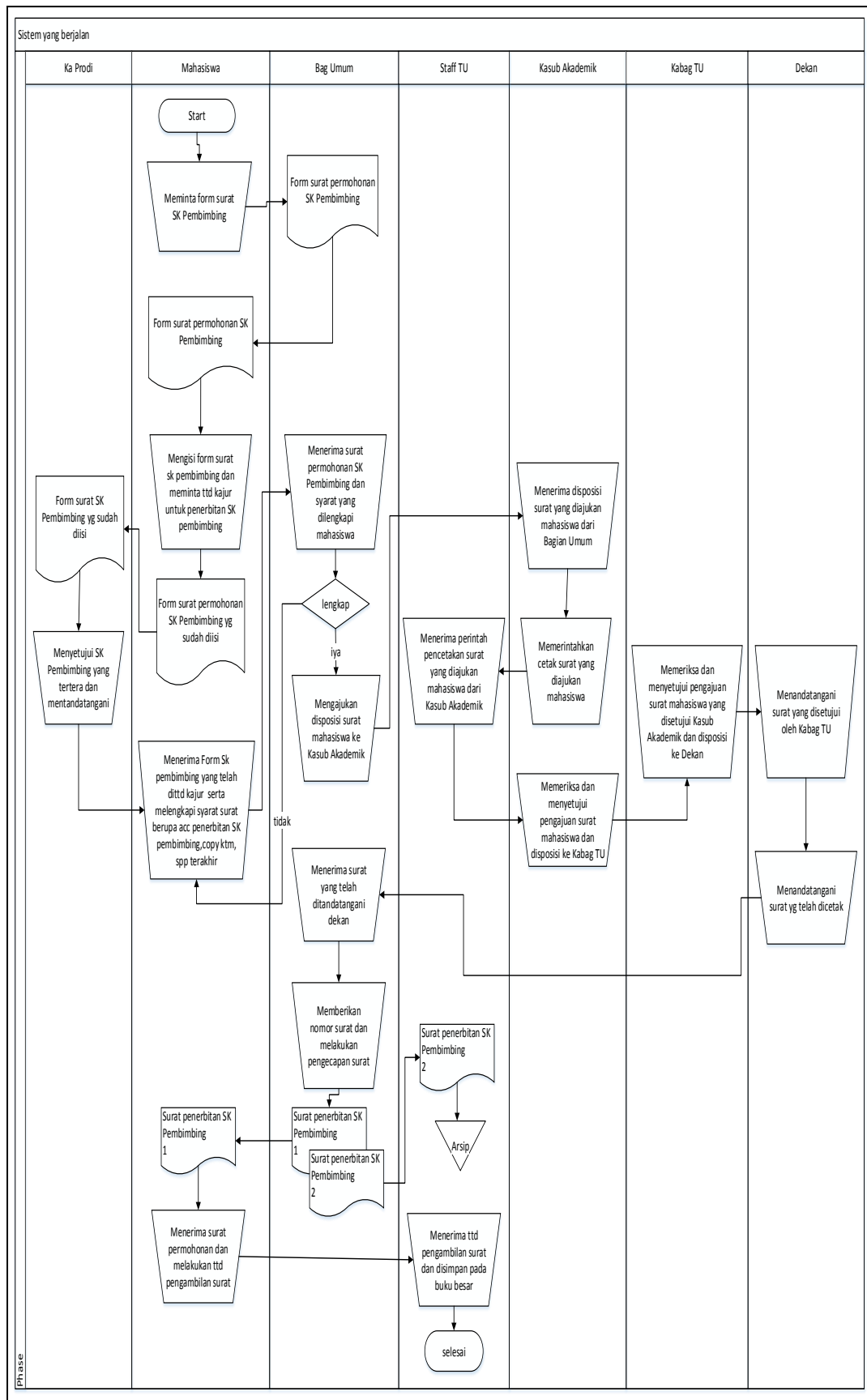
Bagian umum menerima surat yang telah ditandatangani dan melakukan pemberian nomor serta pengecapan. Surat terdiri dari 2 rangkap, yaitu rangkap 1 untuk mahasiswa, dan rangkap 2 untuk staff TU sebagai arsip.



Gambar 3.3 Flowchart surat keterangan aktif kuliah anak PNS sistem yang berjalan

Pada Gambar 3.3 *Flowchart* surat keterangan aktif kuliah anak PNS memiliki deskripsi yaitu :

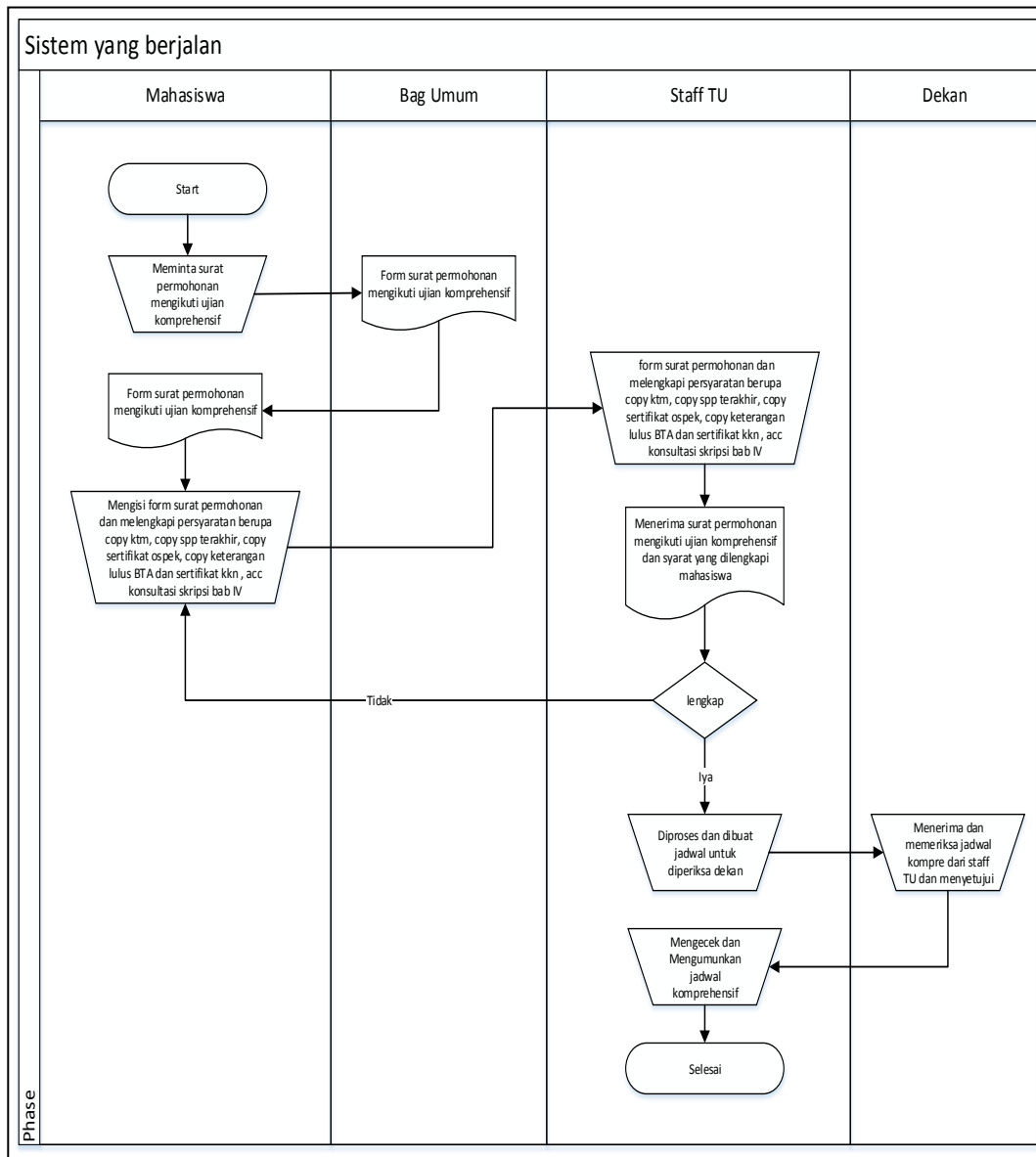
1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kuliah anak PNS dengan meminta formulir kepada Bagian Umum.
2. Bagian umum akan memberikan form surat permohonan aktif kuliah anak PNS kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa akan mengisi form tersebut dan melengkapi syarat berkas yaitu: fotocopy KTM, SK Ortu yang berlaku dan SPP terakhir.
4. Lalu, berkas tersebut diberikan kepada Bagian umum, Bagian umum akan mengecek kelengkapan berkas jika tidak lengkap akan dikembalikan kemahasiswa, sebaliknya jika lengkap akan dilakukan disposisi kepada Kasub Akademik beserta kelengkapan berkas mahasiswa tadi.
5. Kasub akademik memeriksa kelengkapan berkas jika berkas lengkap akan dilakukan pencetakan oleh staff TU.
6. Staff TU menerima disposisi pencetakan surat oleh Kasub Akademik, dan akan diberikan ke Kasub Akademik.
7. Kasub akademik menerima pencetakan surat dan melakukan disposisi ke kabat TU.
8. Kabag TU menyetujui dan mengajukan disposisi dekan.
9. Dekan akan menerima disposisi dan menandatangani surat yang sudah dicetak, lalu diberikan keBagian umum.
10. Bagian umum menerima surat yang telah ditandatangani dan melakukan pemberian nomor serta pengecapan. Surat terdiri dari 2 rangkap, yaitu rangkap 1 untuk mahasiswa, dan rangkap 2 untuk staff TU sebagai arsip.



Gambar 3.4 Flowchart surat penerbitan SK Pembimbing sistem yang berjalan

Pada Gambar 3.4 *Flowchart* surat penerbitan SK Pembimbing memiliki deskripsi yaitu :

1. Mahasiswa mengajukan surat penerbitan SK Pembimbing dengan meminta formulir kepada Bagian Umum.
2. Bagian umum akan memberikan form surat penerbitan SK Pembimbing kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa akan mengisi form tersebut dan meminta tanda tangan Kajur untuk penerbitan SK Pembimbing
4. Jika kajur ACC maka, mahasiswa melengkapi syarat berkas yaitu: fotocopy KTM, SPP terakhir dan Proposal yang di ACC
5. Lalu, berkas tersebut diberikan kepada Bagian umum, Bagian umum akan mengecek kelengkapan berkas jika tidak lengkap akan dikembalikan kemahasiswa, sebaliknya jika lengkap akan dilakukan disposisi kepada Kasub Akademik beserta kelengkapan berkas mahasiswa tadi.
6. Kasub akademik memeriksa kelengkapan berkas jika berkas lengkap akan dilakukan pencetakan oleh staff TU.
7. Staff TU menerima disposisi pencetakan surat oleh Kasub Akademik, dan akan diberikan ke Kasub Akademik.
8. Kasub akademik menerima pencetakan surat dan melakukan disposisi ke kabat TU.
9. Kabag TU menyetujui dan mengajukan disposisi dekan.
10. Dekan akan menerima disposisi dan menandatangani surat yang sudah dicetak, lalu diberikan keBagian umum.
11. Bagian umum menerima surat yang telah ditandatangani dan melakukan pemberian nomor serta pengecapan. Surat terdiri dari 2 rangkap, yaitu rangkap 1 untuk mahasiswa, dan rangkap 2 untuk staff TU sebagai arsip.
12. Mahasiswa akan melakukan tanda tangan sebagai tanda bukti bahwa surat sk pembimbing telah diterima.



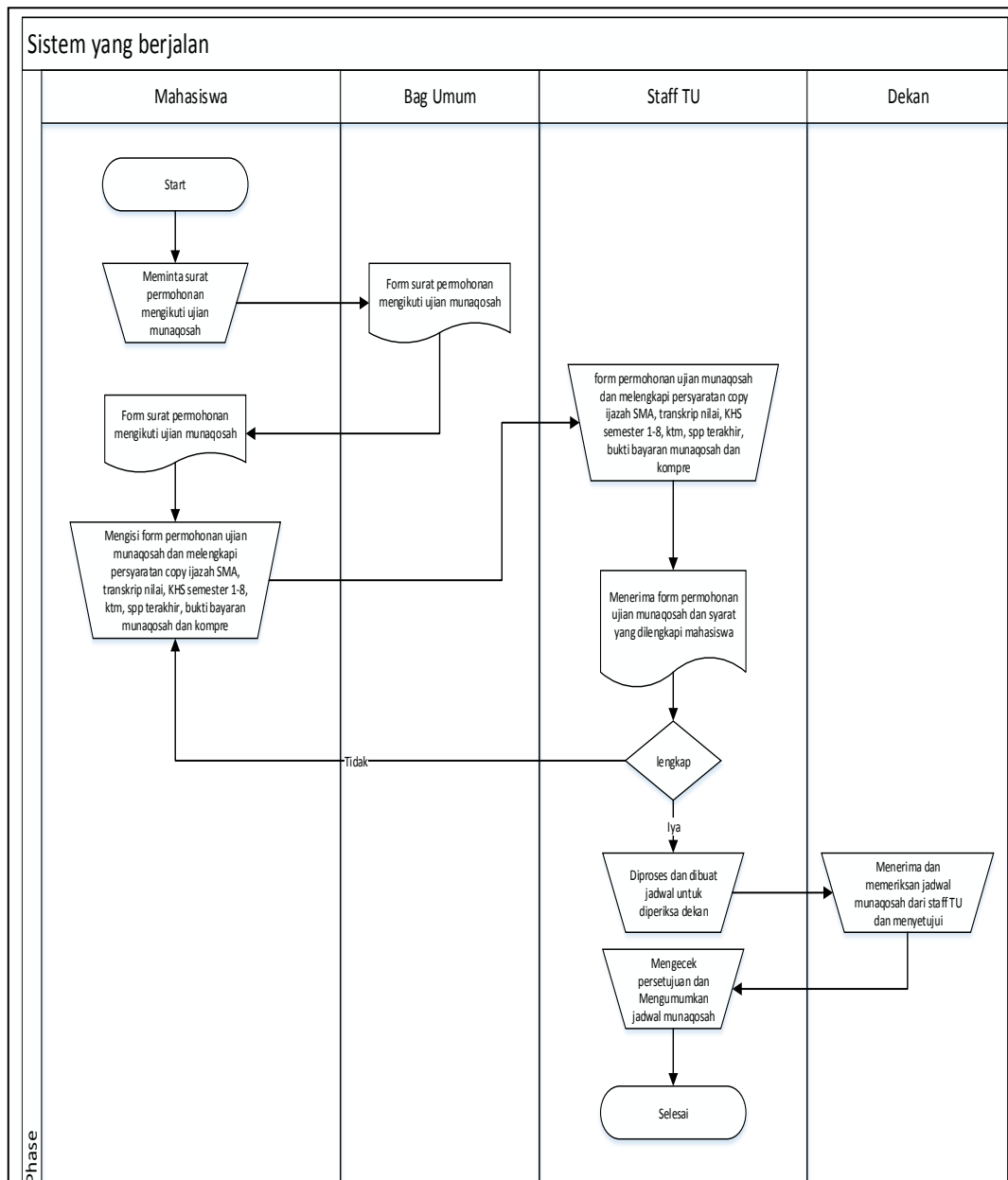
Gambar 3.5 Flowchart pendaftaran ujian Komprehensif sistem yang berjalan

Pada Gambar 3.5 Flowchart pendaftaran komprehensif memiliki deskripsi yaitu :

1. Mahasiswa mengajukan pendaftaran komprehensif dengan meminta formulir kepada Bagian Umum.
2. Bagian umum akan memberikan form pendaftaran komprehensif kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa akan mengisi form tersebut dan melengkapi syarat berkas yaitu: fotocopy KTM, SPP terakhir, Sertifikat Ospek, Sertifikat keterangan lulus BTA, KKN legalisir, dan konsultasi skripsi bab IV yang diacc

pembimbing, serta bukti pembayaran komprehensif dan diserahkan ke staff TU.

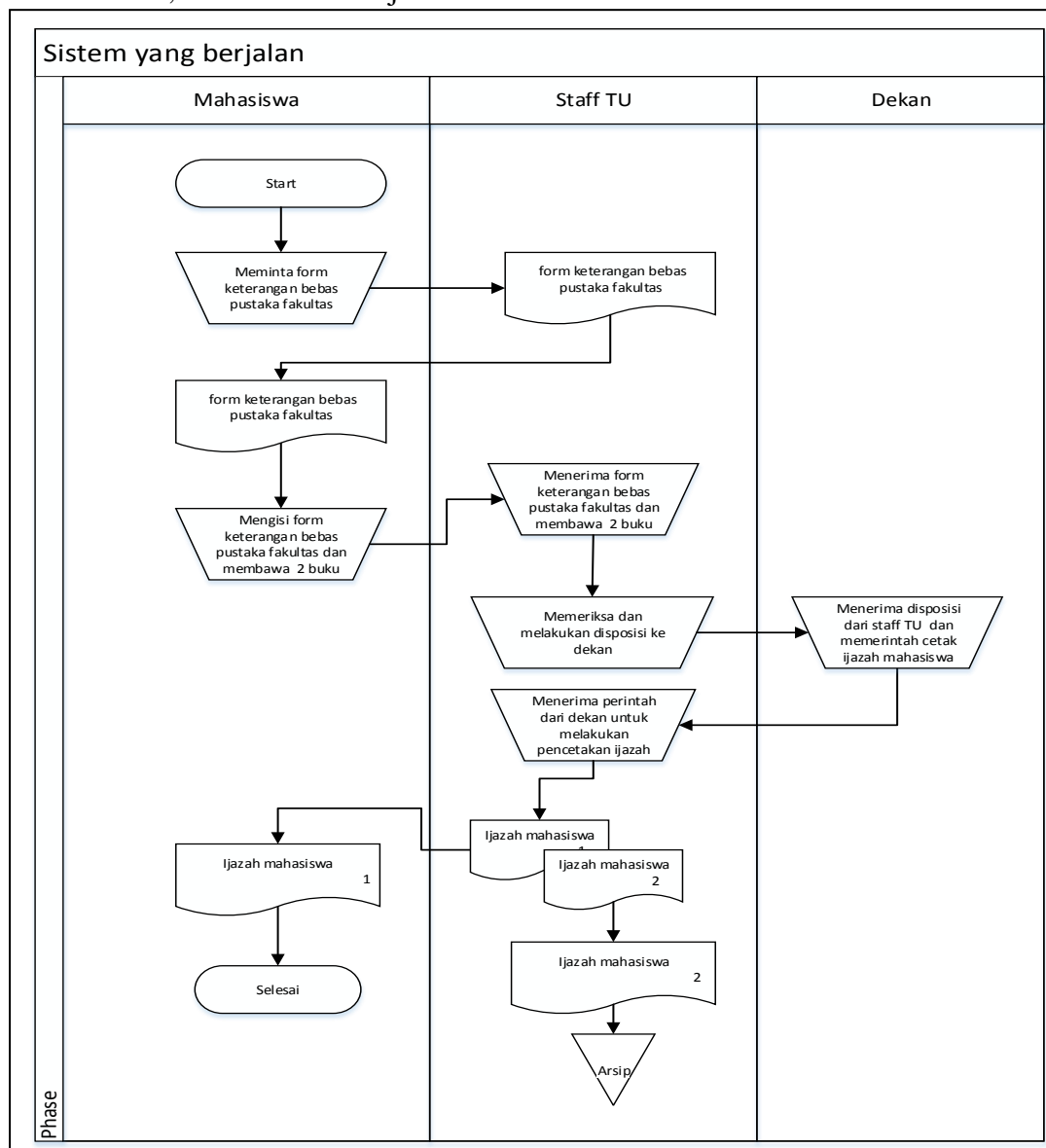
4. Staff TU akan mengembalikan jika berkas tidak lengkap, jika lengkap akan diproses ke Dekan apakah setuju dengan jadwal yang telah dibuat.
5. Jika, dekan acc makan jadwal akan diumumkan.



Gambar 3.6 Flowchart pendaftaran ujian Munaqosah sistem yang berjalan

Pada Gambar 3.6 Flowchart pendaftaran munaqosah memiliki deskripsi yaitu :

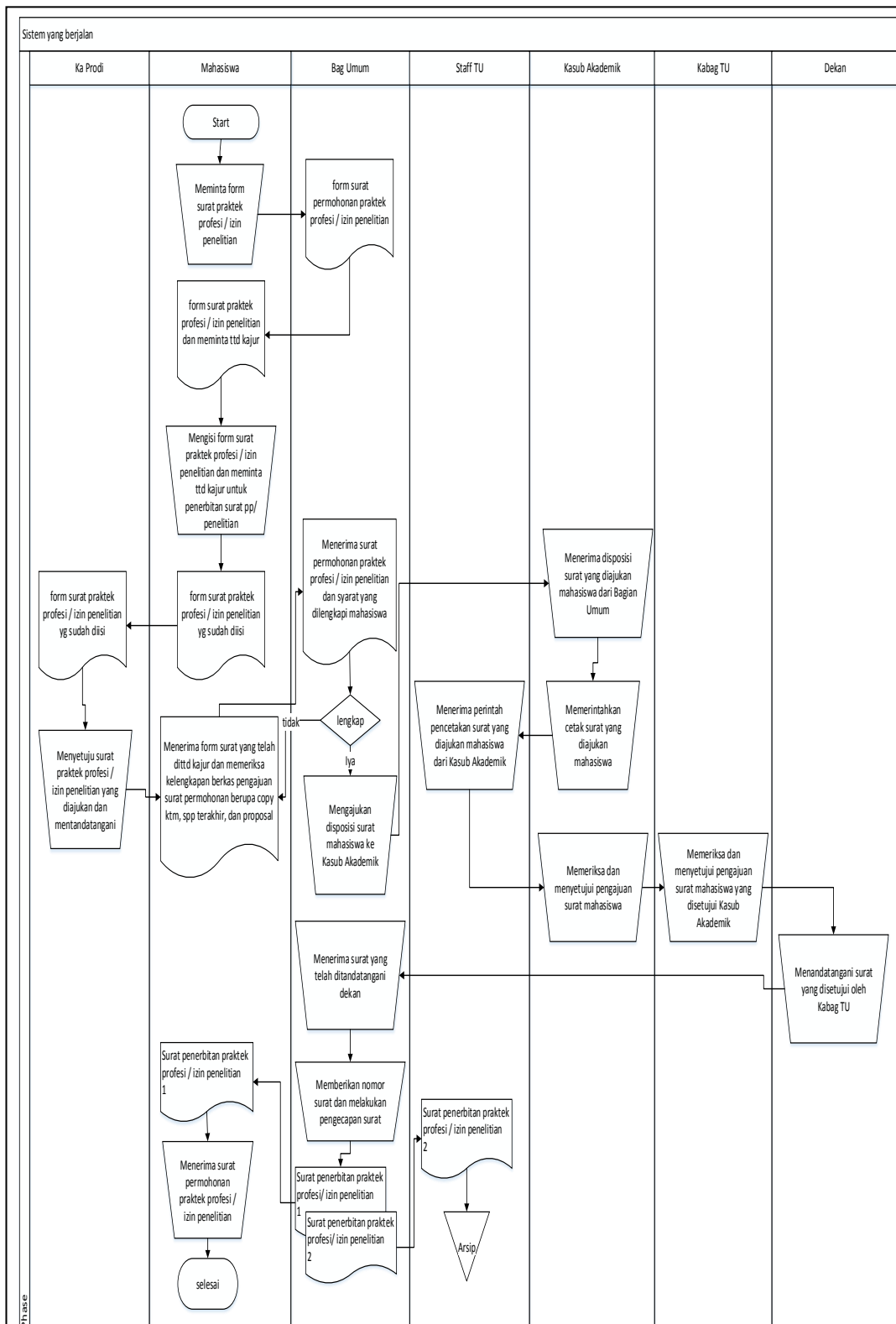
1. Mahasiswa mengajukan pendaftaran munaqosah dengan meminta formulir kepada Bagian Umum.
2. Bagian umum akan memberikan form pendaftaran munaqosah kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa akan mengisi form tersebut dan melengkapi syarat berkas yaitu: fotocopy KTM, SPP terakhir, Ijazah SMA, transkrip nilai, KHS semester 1-8, bukti bayaran komprehensif dan munaqosah.
4. Staff TU akan mengembalikan jika berkas tidak lengkap, jika lengkap akan diproses ke Dekan apakah setuju dengan jadwal yang telah dibuat.
5. Jika, dekan acc maka jadwal akan diumumkan.



Gambar 3.7 Flowchart keterangan bebas pustaka fakultas sistem yang berjalan

Pada Gambar 3.7 *Flowchart* keterangan bebas pustaka memiliki deskripsi yaitu :

1. Mahasiswa mengajukan keterangan bebas pustaka dengan meminta formulir kepada Staff TU.
2. Staff TU akan memberikan form bebas pustaka kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa akan mengisi form tersebut dan melengkapi syarat pemberian 2 buah buku.
4. Staff TU akan mengembalikan jika berkas tidak lengkap, jika lengkap staff TU akan disposisi ke dekan.
5. Dekan akan memerintahkan staff TU untuk melakukan pencetakan ijazah. Terdiri dari 2 rangkap, rangkap 1 untuk mahasiswa, rangkap 2 sebagai arsip staff TU.



Gambar 3.8 Flowchart pengantar permohonan izin penelitian/ surat izin observasi sistem yang berjalan

Pada Gambar 3.8 Flowchart pengantar permohonan surat izin penelitian/ surat izin observasi memiliki deskripsi yaitu :

1. Mahasiswa mengajukan surat pengantar permohonan surat izin penelitian/ surat izin observasi dengan meminta formulir kepada Bagian Umum.
2. Bagian umum akan memberikan form surat pengantar permohonan surat izin penelitian/ surat izin observasi kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa akan mengisi form tersebut dan meminta tanda tangan Kajur untuk penerbitan surat izin penelitian/ surat izin observasi
4. Jika kajur ACC maka, mahasiswa melengkapi syarat berkas yaitu: fotocopy KTM, SPP terakhir dan Proposal yang di ACC
5. Lalu, berkas tersebut diberikan kepada Bagian umum, Bagian umum akan mengecek kelengkapan berkas jika tidak lengkap akan dikembalikan kemahasiswa, sebaliknya jika lengkap akan dilakukan disposisi kepada Kasub Akademik beserta kelengkapan berkas mahasiswa tadi.
6. Kasub akademik memeriksa kelengkapan berkas jika berkas lengkap akan dilakukan pencetakan oleh staff TU.
7. Staff TU menerima disposisi pencetakan surat oleh Kasub Akademik, dan akan diberikan ke Kasub Akademik.
8. Kasub akademik menerima pencetakan surat dan melakukan disposisi ke kabat TU.
9. Kabag TU menyetujui dan mengajukan disposisi dekan.
10. Dekan akan menerima disposisi dan menandatangani surat yang sudah dicetak, lalu diberikan keBagian umum.
11. Bagian umum menerima surat yang telah ditandatangani dan melakukan pemberian nomor serta pengecapan. Surat terdiri dari 2 rangkap, yaitu rangkap 1 untuk mahasiswa, dan rangkap 2 untuk staff TU sebagai arsip.

3.2.1 Identifikasi Masalah

Setelah melakukan observasi dan wawancara maka dapat diidentifikasi permasalahan, lihat Tabel 3.1 identifikasi masalah berikut:

Tabel 3.1Identifikasi Masalah dan Penyebab Masalah

No	Masalah	Penyebab Masalah	
1	Kesulitan dalam pengelolaan pengarsipan surat menyurat dimulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan, dan disposisi surat dilakukan secara konvensional.	1	Dikarenakan tidak adanya manajemen pengarsipan berkas sehingga terjadi kesalahan dalam pengarsipan
2	Kesulitan dalam pengumpulan data, melaporkan pemberkasan ke dekan fakultas	2	Mempersulit pegawai yang memakan waktu yang sangat lama apabila terjadi kehilangan berkas yang diajukan oleh mahasiswa.
3.	Kurangnya Informasi pemberitahuan penyelesaian surat yang diajukan oleh mahasiswa	3	Dikarenakan harus menunggu dekan yang akan menyetujui surat permohonan yang diajukan oleh mahasiswa.

3.2.2 Identifikasi Titik Keputusan

Titik keputusan berdasarkan teknik pengumpulan data yaitu dengan melakukan wawancara ke sumbernya langsung dan pengambilan beberapa contoh dokumen yang ada. Berdasarkan pertanyaan-pertanyaan diatas dibuat tabel penyebab masalah dan titik keputusan sebagai berikut :

Tabel 3.2Penyebab Masalah dan Titik Keputusan

Penyebab Masalah		Titik Keputusan	Lokasi	Teknik Pengumpulan Data
1	Kesulitan dalam pengelolaan pengarsipan surat menyurat dimulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan, dan disposisi surat dilakukan secara konvensional	Proses Pendaftaran Surat Pemohonan Aktif kuliah, Aktif kuliah anak PNS, penerbitan SK pembimbing, pendaftaran Kompre dan Munasqah, Keterangan Bebas Pustaka Fakultas,	Staff Bagian Umum	Wawancara

		Pengantar PP dan Observasi		
2	Kesulitan dalam pengumpulan data, melaporkan pemberkasan ke dekan fakultas	Proses Pengumpulan data keseluruhan pada Pemohonan Aktif kuliah, Aktif kuliah anak PNS, penerbitan SK pembimbing, pendaftaran Kompre dan Munasqah, Keterangan Bebas Pustaka Fakultas, Pengantar PP dan Observasi	Staff TU	Wawancara
3.	Kurangnya Informasi pemberitahuan penyelesaian surat yang diajukan oleh mahasiswa	Proses Penyelesaian Pemberkasan Mahasiswa	Staff Bagian Umum	Wawancara

3.2.3 Identifikasi Personil Kunci

Setelah titik keputusan penyebab masalah dapat diidentifikasi, maka selanjutnya yang perlu diidentifikasi adalah personil-personil kunci baik yang langsung maupun yang tidak langsung dapat menyebabkan terjadinya masalah tersebut.

Berdasarkan penyebab masalah dan titik keputusan diatas maka dibuat tabel personil kunci sebagai berikut :

Tabel 3.3 Pesonil Kunci

Lokasi	Nama Personil	Jabatan	Uraian Tugas	Identifikasi Kebutuhan
Staff TU	Ahmad Zaki	Staff TU Bagian Akademik	a. Mengelola berkas surat izin penelitian b. Mengelola surat izin observasi c. Mengelola surat pengantar PPL	a. Catat berkas surat izin penelitian b. Catat berkas surat izin observasi c. Catat berkas surat pengantar PPL d. Catat Berkas surat kerjasama perusahaan

			<ul style="list-style-type: none"> d. Mengelola surat kerjasama perusahaan e. Mengelola surat ujian kompre f. Mengelola surat praktek profesi 	<ul style="list-style-type: none"> e. Catat berkas surat ujian kompre f. Catat berkas surat praktek profesi g. Cetak surat Izin penelitian, izin observasi, pengantar PPL, surat kerjasama, ujian kompre, surat praktek profesi.
Staff TU	Erpani	Staff TU Bagian Kemaha Siswaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengelola berkas surat keterangan aktif kuliah b. Mengelola berkas Rekomendasi Jilid Skripsi c. Mengelola berkas Ujian Munaqosah d. Mengelola berkas Pendaftaran Yudisium 	<ul style="list-style-type: none"> a. Catat berkas surat keterangan aktif kuliah b. Catat berkas rekomendasi jilid skripsi c. Catat berkas Ujian Munaqosah d. Catat berkas pendaftaran yudisium e. Cetak surat keterangan aktif kuliah, Rekomendasi Jilid, Ujian Munaqosah, Pendaftaran Yudisium
Staff TU	Leandry	Staff TU	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengelola berkas transkrip nilai b. Mengelola berkas surat SK pembimbing c. Mengelola berkas pembuatan Ijasah. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Catat berkas transkrip nilai b. Catat berkas SK pembimbing c. Catat berkas pembuatan Ijasah d. Cetak SK Pembimbing, surat pembuatan Ijasah
Dekan	Dian Erlina	Dekan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melihat laporan surat permohonan dan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Catat permohonan surat dan verifikasi surat.

			menyetujui surat	
--	--	--	---------------------	--

3.3 Perencanaan

3.3.1 Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional merupakan jenis kebutuhan yang berisi proses proses apa saja nantinya dilakukan oleh sistem. Kebutuhan fungsional juga berisi informasi apa saja yang harus ada dan dihasilkan oleh sistem. Berikut adalah kebutuhan fungsional.

1. Sistem dapat melakukan pendaftaran surat permohonan mahasiswa yang diajukan
2. Sistem dapat melakukan pemberitahuan notifikasi penyelesaian
3. Sistem dapat menampilkan Informasi Verifikasi & Validasi berkas persyaratan dalam setiap surat permohonan yang diajukan oleh mahasiswa
4. Sistem dapat menampilkan laporan harian, bulanan dan tahunan pada surat permohonan yang diajukan mahasiswa

3.3.2 Kebutuhan Non Fungsional

3.3.2.1 Kebutuhan Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak pada komputer tidak akan berfungsi tanpa adanya perangkat lunak (*software*), dimana perangkat lunak ini digunakan untuk mendukung sistem operasi. Adapun perangkat lunak yang diperlukan sebagai berikut :

1. Sistem Operasi *Windows 7 Ultimate*
2. *Browser Google chrome*
3. *Xampp*
4. *Dreamweaver CS 6.*

3.3.2.2 Kebutuhan Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras (*hardware*) mempunyai peranan penting dalam pembuatan program maupun pengolahan data, karena untuk dapat mengimplementasikan sistem informasi yang telah dirancang, maka diperlukan perangkat keras yang sesuai sistem informasi yang diusulkan. Adapun perangkat keras tersebut adalah:

1. Laptop Processor intel Pentium i3 2.6 GHZ
2. Modem
3. Printer

3.3.3 Jadwal Perencanaan

Untuk membangun sistem yang baik, maka diperlukan sebuah jadwal penelitian yang jelas, sehingga tahapan proses pembuatan sistem dapat berjalan dengan baik dan lancar, tidak hanya itu penjadwalan juga mempengaruhi lamanya waktu proses pengerjaan dan kebutuhan biaya, penjadwalan disusun secara detail mulai dari tahap komunikasi, tahap perencanaan, tahap pemodelan, tahap kontruksi, hingga tahap penyerahan. Untuk lebih detail penjadwalan pembangunan sistem dapat dilihat pada Tabel 3.4

Tabel 3.4Penjadwalan Perencanaan

No.	Tahapan Pekerjaan	Jadwal Pelaksanaan																						
		Juni			Juli				Agustus				September				Oktober				November			
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Tahapan komunikasi																							
	a. Komunikasi																							
	b. Pengamatan sistem yang berjalan																							
	c. Pengumpulan Data																							
2.	Tahapan Perencanaan																							
	a. Perencanaan spesifikasi dan kebutuhan sistem																							
	b. Menganalisis sistem yang akan dibangun																							
3.	Tahapan Pemodelan																							
	a. Mendesain <i>Flowchart</i>																							
	b. Mendesain DFD dan ERD																							
	c. Mendesain <i>interface</i>																							
4.	Tahapan Konstruksi																							
	a. Pengkodean (<i>PHP</i> dan <i>MySql</i>)																							
	b. Pengujian sistem																							
5.	Tahapan Penyerahan																							
6.	Dokumentasi																							

3.4 Pemodelan

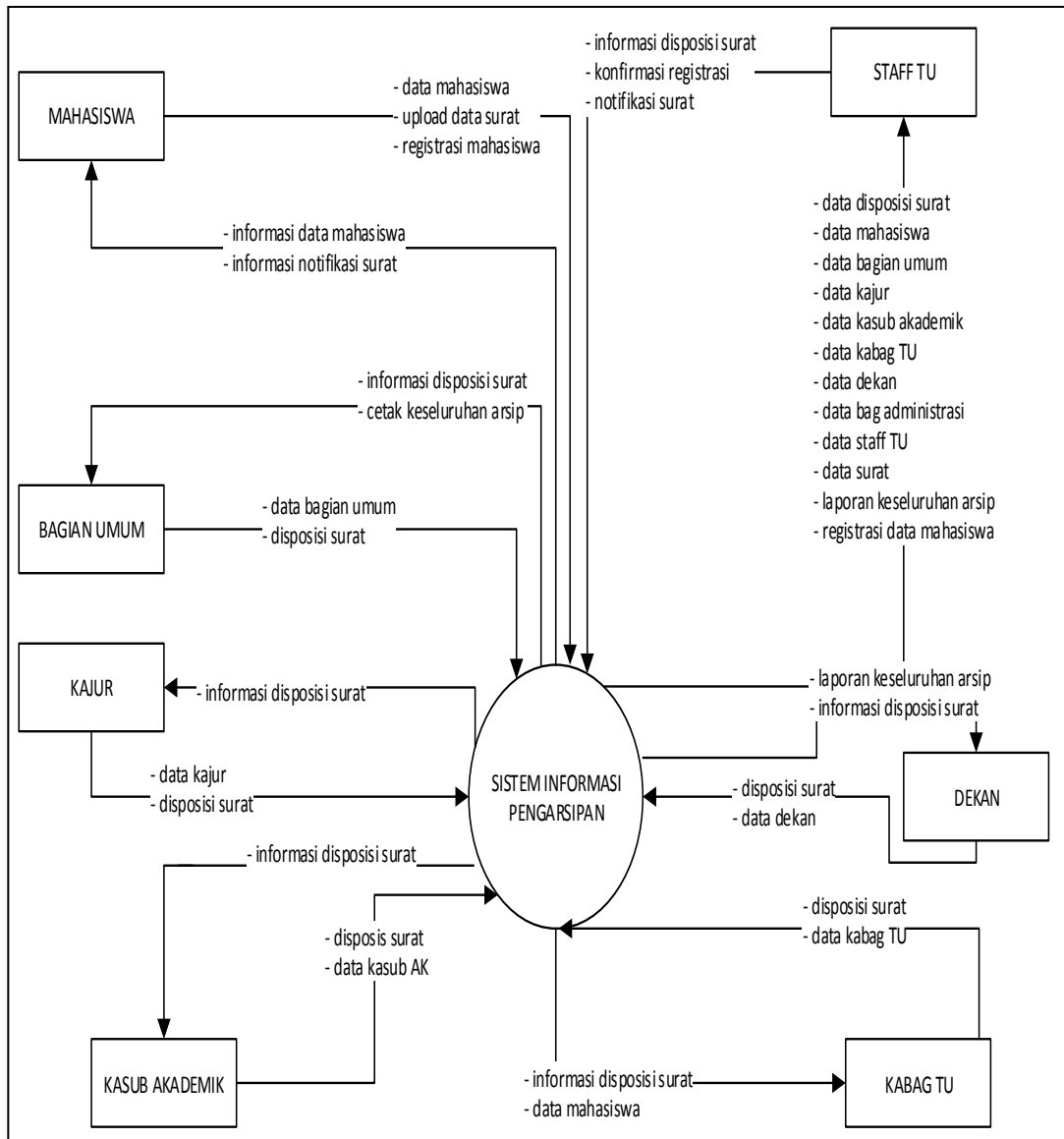
Setelah melakukan tahapan perencanaan, tahap selanjutnya adalah tahapan perancangan sistem. Perancangan sistem merupakan awal dari pembuatan sistem yang akan dibuat, dimana dapat dilihat proses-proses apa saja yang nantinya diperlukan dalam pembuatan suatu sistem, berikut usulan sistem yang akan dibuat :

3.4.1 Perancangan *Data Flow Diagram* (DFD)

Diagram aliran data atau *data flow diagram* digunakan untuk menggambarkan aliran informasi dan transformasi yang diaplikasikan pada saat data bergerak dari *input* menjadi *output*, berikut adalah *data flow diagram* yang diusulkan :

3.4.1.1 Diagram Konteks

Diagram konteks yang menampilkan arus data dari masing-masing. Pada Gambar 3.9 ini menjelaskan tentang mahasiswa registrasi terlebih dahulu dengan mengisi data diri dan alamat email lalu mahasiswa upload lalu Ka prodi akan disposisi data surat yang diajukan ke tata usaha, lalu bagian umum menverifikasi surat mhs dan akan mendisposisikan ke staff TU, dengan melampirkan surat aktif kuliah/PNS yang akan dicetak, lalu staff tu akan memberikan notifikasi surat yg diajukan mahasiswa, lalu staff tu disposisi surat tersebut ke Kasub Ak, untuk bebas pustaka dan ujian kompre/ munaqosah staff tu disposisi kedekan, staff tu mengelola keseluruhan data karyawan dan mahasiswa, serta keseluruhan data surat menyurat, bagian administrasi akan melakukan pencetakan kwitansi pembayaran yudisium, kasub AK akan acc sk pembimbing, aktif kuliah/PNS, surat pp/observasi yg telah dicetak dan akan disposisi ke Kabag TU. Dekan akan disposisi ke bag umum untuk dicetak juga akan menerima keseluruhan laporan surat menyurat pada tata usaha.



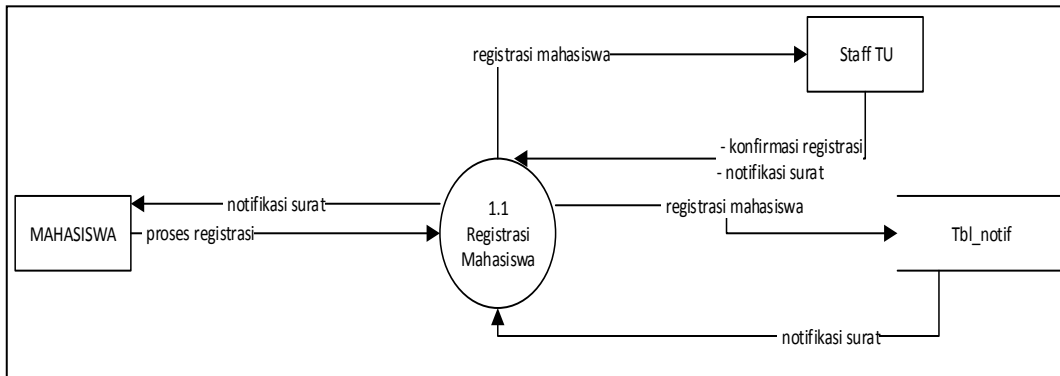
Gambar 3.9Diagram Konteks

3.4.1.2 Diagram Rinci Level 0

Pada Gambar 3.10 terdapat 6 aliran data yaitu registrasi, mahasiswa, data surat, disposisi, data user, dan laporan. Proses-proses yang terdapat di sistem baru yaitu data registrasi data mahasiswa, data surat, data disposisi surat, data user, dan data keseluruhan arsip. DFD sistem baru diatas, proses-proses yang terdapat pada sistem informasi pengarsipan telah memiliki pengelolaan data yang disimpan ke tabel database, sehingga data-data yang dikelola saling berinteraksi dan dapat menghasilkan informasi.

3.4.1.3 Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Registrasi

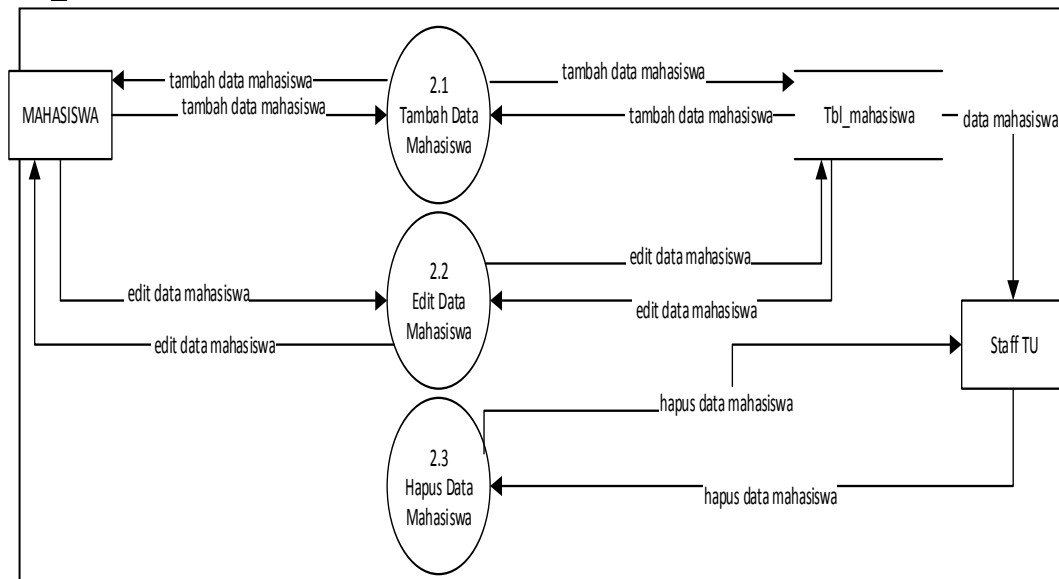
Pada Gambar 3.11 menjelaskan Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Registrasi terdapat mahasiswa melakukan proses registrasi pada form registrasi mahasiswa akan disimpan di tbl_notif, lalu akan dikonfirmasi data mahasiswa oleh Staff TU dan mahasiswa akan mendapatkan notifikasi.



Gambar 3.11 Diagram Rinci level 1 Sub Proses Registrasi

3.4.1.4 Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Mahasiswa

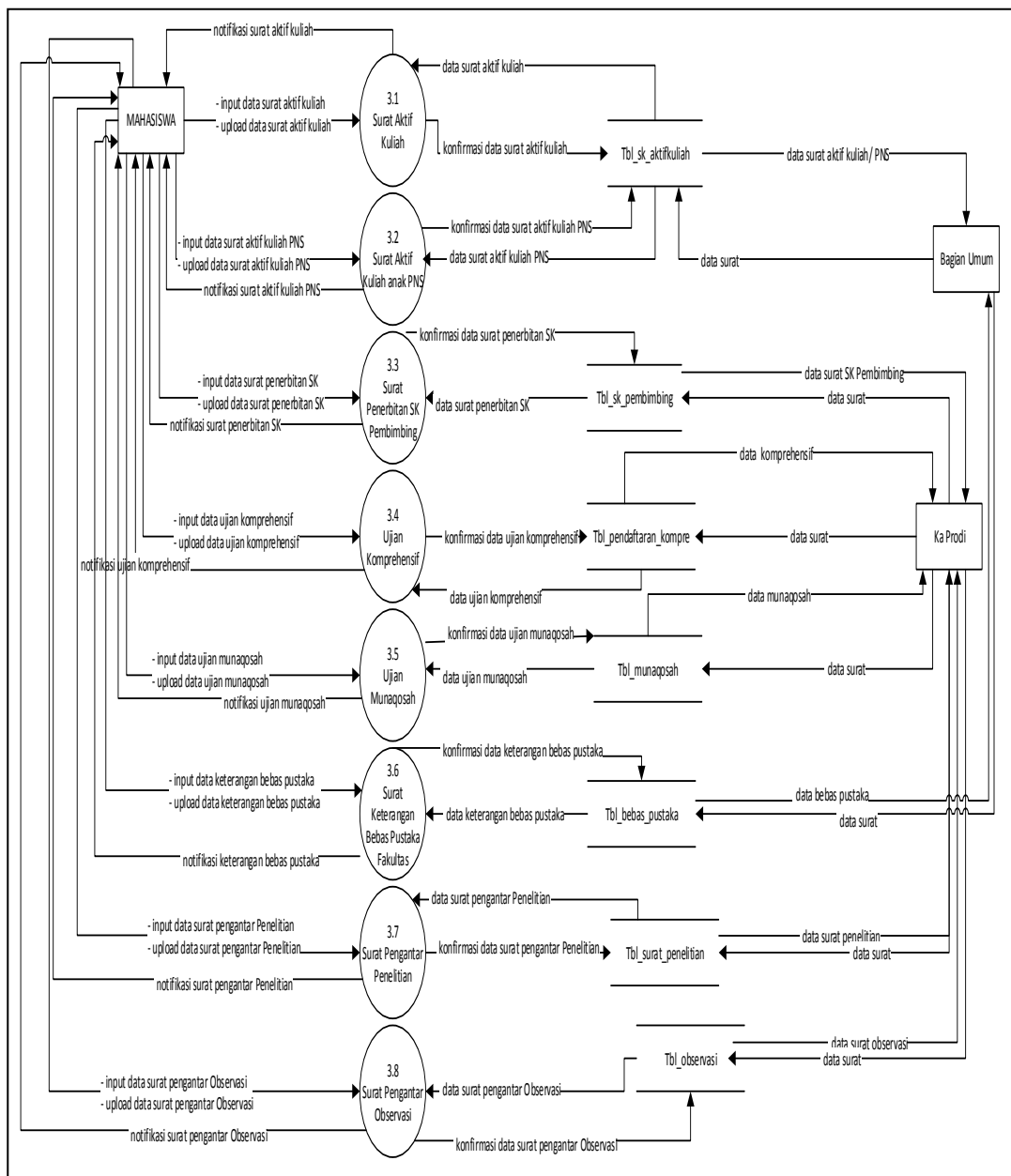
Pada Gambar 3.12 menjelaskan Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Data Mahasiswa terdapat mahasiswa menginputkan pada proses input data mahasiswa, edit data mahasiswa, dan Staff TU akan menghapus data mahasiswa. Staff TU, Bagian Administrasi, dan Kabag TU akan menerima data mahasiswa dari Tbl_mahasiswa.



Gambar 3.12 Diagram Rinci level 1 Sub Proses Data Mahasiswa

3.4.1.5 Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Data Surat

Pada Gambar 3.13 menjelaskan Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Data Surat terdapat mahasiswa menginput dan mengupload surat permohonan yang diajukan baik Surat Aktif Kuliah, Surat Aktif Kuliah Anak PNS, Surat Penerbitan SK Pembimbing, Ujian Komprehensif, Ujian Munaqosah, Surat Keterangan Bebas Pustaka Fakultas, Surat Pengantar Penelitian, Surat Pengantar Observasi dan data surat permohonan akan dikonfirmasi oleh Bagian Umum melalui Tbl_datasurat masing-masing, Staff TU dan Ka Prodi akan mengkonfirmasi.



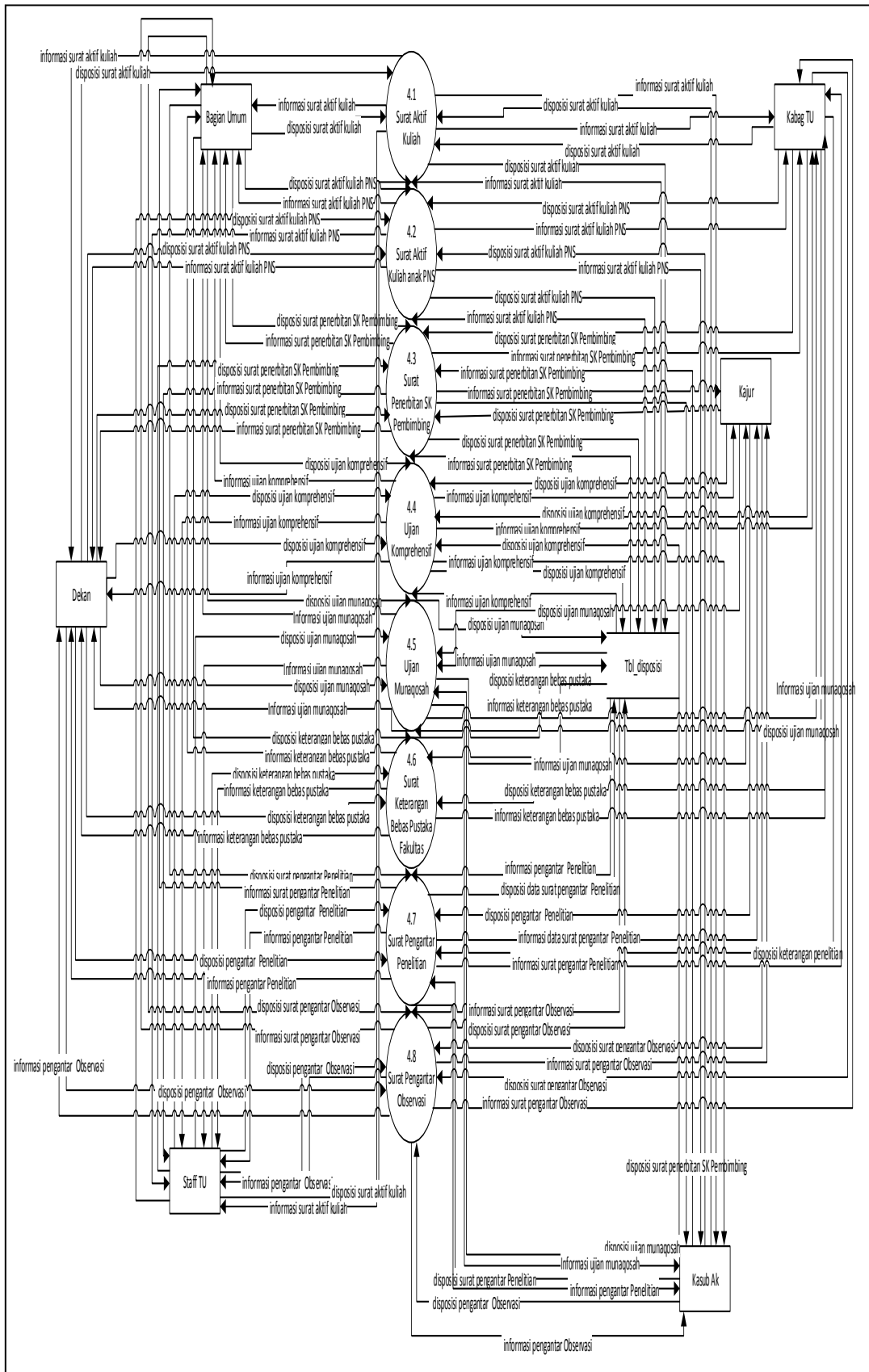
Gambar 3.13 Diagram Rinci level 1 Sub Proses Data Surat

3.4.1.6 Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Disposisi Surat

Pada Gambar 3.14 menjelaskan Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Data Disposisi Surat terdapat :

1. Bagian Umum, Staff TU, Kasub Akademik, Kabag TU dan Dekan melakukan disposisi untuk Surat Keterangan Aktif Kuliah dan Surat Keterangan Aktif Kuliah anak PNS
2. Ka Prodi melakukan disposisi untuk Surat SK Pembimbing, Surat Observasi dan Surat Pengantar Penelitian, Ujian Komprehensif dan Ujian Munaqosah
3. Kajur, Bagian Umum, Staff TU, Kasub Akademik, Kabag TU dan Dekan melakukan disposisi untuk Surat Penerbitan SK Pembimbing, Surat Pengantar Penelitian dan Observasi, Ujian Komprehensif dan Ujian Munaqosah
4. Staff TU dan Kasub Akademik melakukan disposisi untuk Surat Keterangan Bebas Pustaka Fakultas

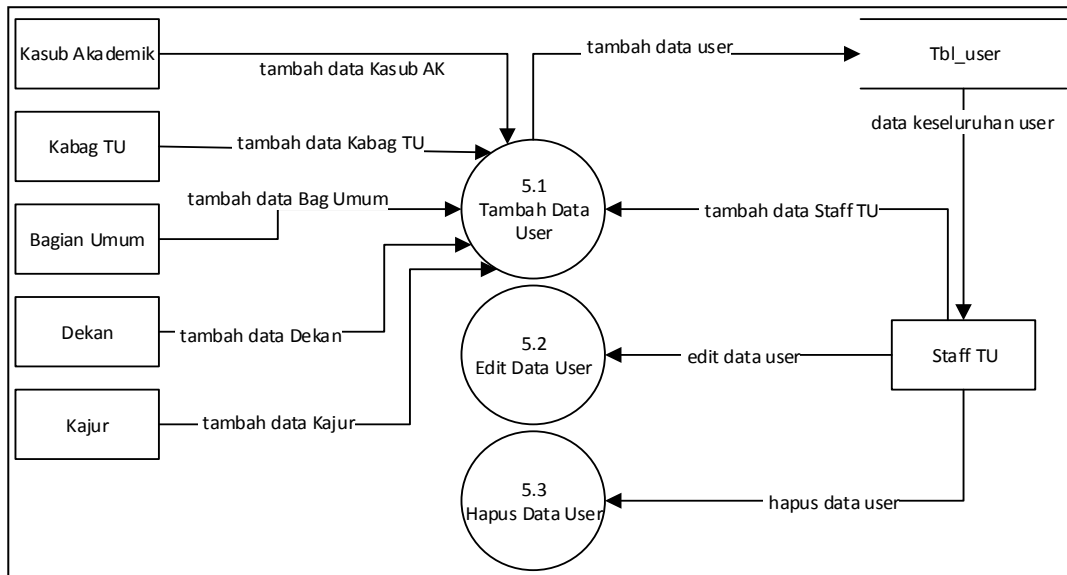
Keseluruhan data disposisi surat akan masuk kedalam Tbl_disposisi dan seluruh aktor terkait akan mendapatkan informasi sesuai data surat yang di minta.



Gambar 3.14 Diagram Rinci level 1 Sub Proses Data Disposisi Surat

3.4.1.7 Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Data User

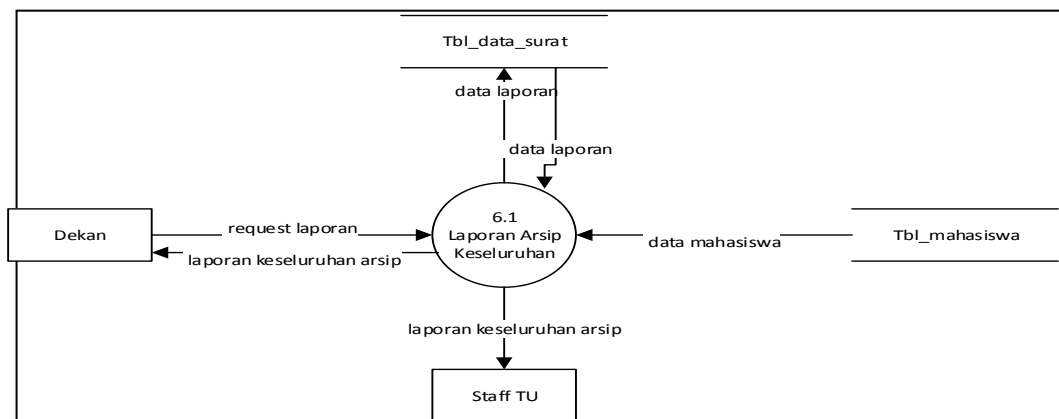
Pada Gambar 3.15 menjelaskan Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Data User yaitu Bagian Umum, Kabag TU, Kasub Akademik, Ka Prodi, Staff TU, Dekan menginputkan, data. Lalu Tbl_user akan memberikan data sesuai yang diinputkan, serta Staff TU akan mendapat keseluruhan data user dan Staff TU akan mengedit serta menghapus data user.



Gambar 3.15 Diagram Rinci level 1 Sub Proses Data User

3.4.1.8 Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Laporan

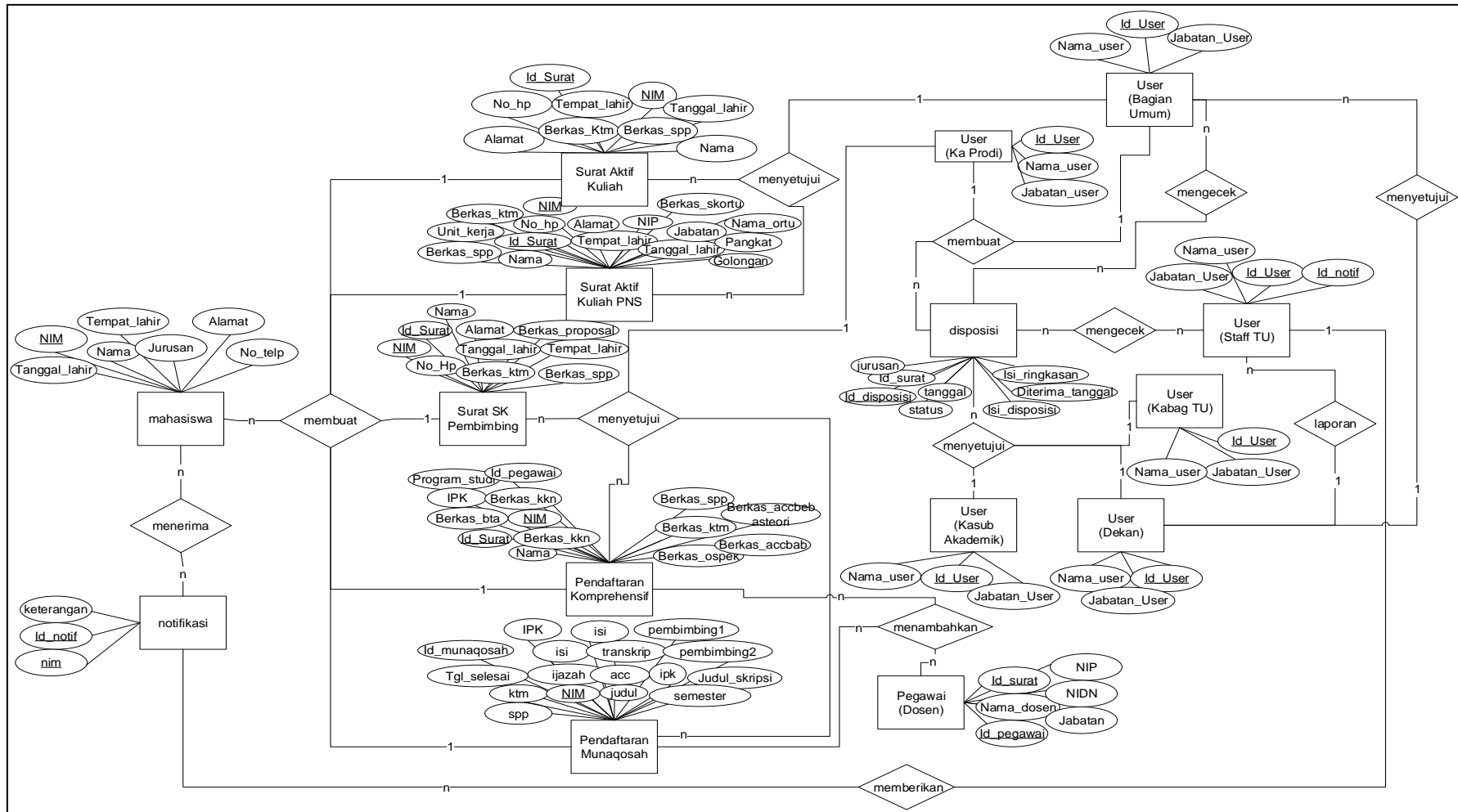
Pada Gambar 3.16 menjelaskan Diagram Rinci Level 1 Sub Proses Laporan yaitu Dekan request laporan, Dekan dan Staff TU akan mendapat seluruh arsip, data keseluruhan arsip berada pada Tbl_data_surat serta Tbl_mahasiswa memberikan data mahasiswa.



Gambar 3.16 Diagram Rinci level 1 Sub Proses Laporan

3.5 Entity Relationship Diagram (ERD)

Entity Relational Diagram (ERD) menjelaskan objek data, atribut, keterhubungan, dan berbagai jenis indikator pada sistem yang dibangun dan siapa saja yang berinteraksi dengan sistem. terdapat entitas mahasiswa, user (bagian umum, staff tu, ka prodi, bagian administrasi, dekan, kabag tu, kasub akademik), serta disposisi, data pegawai, dan surat aktif kuliah, surat aktif kuliah PNS, Penerbitan SK Pembimbing, Pendaftaran Ujian Komprehensif, Pendaftaran Ujian Munaqosah, Bebas Pustaka Fakultas, Pengantar Permohonan Izin Penelitian, Pengantar Permohonan Izin Observasi, selain itu ada juga atribut sesuai dengan entitas masing-masing.



Gambar 3.17 Entity Relationship diagram (ERD)

3.6 Perancangan Basis Data

Perancangan basis data dibangun berdasarkan kebutuhan akan informasi dalam suatu sistem. Berikut adalah tabel basis data yang dirancang terdiri dari lima tabel yaitu :

1. Tabel Mahasiswa

Tabel mahasiswa untuk menyimpan data mahasiswa yang telah registrasi kedalam sistem.

Nama File : Mahasiswa

Primary Key : NIM

Foreign Key : -

Tabel 3.5 Tabel Mahasiswa

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	<i>Id_mahasiswa</i>	Int	11	Id Mahasiswa
2.	NIM	Char	15	Primary Key
3.	<i>Password</i>	Varchar	25	Password
4.	Nama	Varchar	25	Nama
5.	Tempat_Lahir	Varchar	25	Tempat Lahir
6.	Tanggal_Lahir	Date	-	Tanggal Lahir
7.	Jurusan	Varchar	30	Jurusan
8.	Alamat	Text	-	Alamat
9.	Handphone	Char	12	Handphone
10.	Jenis_kelamin	Varchar	15	Jenis Kelamin
11.	Thn_akademik	Varchar	15	Tahun Akademik
12.	Prodi	Varchar	25	Prodi

2. Tabel User

Pada tabel user diatas digunakan untuk menyimpan data user.

Nama File : User

Primary Key : ID_User

Foreign Key : -

Tabel 3.6Tabel User

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	Keterangan
1.	<i>Id_user</i>	Int	11	Primary Key
2.	<i>Nm_user</i>	Varchar	25	Nama User
3.	<i>Jabatan</i>	Varchar	25	Jabatan
4.	<i>Password</i>	Varchar	20	Password
5.	<i>NIP</i>	Char	30	NIP
6.	<i>Pro_studi</i>	Varchar	30	Jurusan

3. Tabel Surat Aktif Kuliah dan PNS

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data surat aktif kuliah.

Nama File : Surat Aktif Kuliah

Primary Key : Id_aktifkuliah

Foreign Key : NIM

Tabel 3.7Tabel Surat Aktif Kuliah dan PNS

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	Keterangan
1.	<i>Id_aktifkuliah</i>	Int	11	Primary Key
2.	<i>NIM</i>	Char	15	Foreign Key
3.	<i>Nm_ortu</i>	Varchar	30	Nama Orang Tua
4.	<i>NIP</i>	Char	30	NIP
5.	<i>Jabatan</i>	Varchar	25	Jabatan
6.	<i>Pangkat</i>	Varchar	20	Pangkat
7.	<i>Golongan</i>	Varchar	15	Golongan
8.	<i>Unit_kerja</i>	Text	-	Unit Kerja
9.	<i>Berkas1</i>	Varchar	150	Berkas KTM Mahasiswa
10.	<i>Berkas2</i>	Varchar	150	Berkas SPP Mahasiswa
11.	<i>Berkas3</i>	Varchar	150	Berkas SK Orang Tua
12.	<i>Folder</i>	Varchar	50	Keterangan Surat

13.	Tgl_msk	Date	-	Tanggal Masuk
14.	Bag_umum	Varchar	7	Disposisi Bagian Umum
15.	Staff_tu	Varchar	7	Disposisi Staff TU
16.	Kasub_akademik	Varchar	7	Disposisi Kasub Akademik
17.	Kabag	Varchar	7	Disposisi Kabag TU
18.	Dekan	Varchar	7	Disposisi Dekan
19.	Ket	Varchar	15	Surat PNS/ Non PNS
20.	Tgl_selesai	Date	-	Tanggal Selesai
21.	Isi	Text	-	Isi Disposisi

4. Tabel Surat Penerbitan SK Pembimbing

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data surat penerbitan SK Pembimbing.

Nama File : Surat SK Pembimbing

Primary Key : Id_pembimbing

Foreign Key : NIM

Tabel 3.8 Tabel Surat Penerbitan SK Pembimbing

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_pembimbing	Int	10	Primary Key
2.	NIM	Char	15	Foreign Key
3.	Ktm	Varchar	150	Berkas KTM Mahasiswa
4.	Spp	Varchar	150	Berkas SPP Mahasiswa
5.	Acc_proposal	Varchar	150	Berkas Proposal Mahasiswa
6.	Tgl	Date	-	Tanggal
7.	Judul	Text	-	Judul
8.	Pembimbing1	Varchar	30	Nama Pembimbing 1
9.	Pembimbing2	Varchar	30	Nama Pembimbing 2
10.	NIP1	Char	30	NIP 1
11.	NIP2	Char	30	NIP 2
12.	Kajur	Varchar	7	Disposisi Kajur

13.	Bag_umum	Varchar	7	Disposisi Bagian Umum
14.	Staff_tu	Varchar	7	Disposisi Staff TU
15.	Kasub_akademik	Varchar	7	Disposisi Kasub Akademik
16.	Kabag	Varchar	7	Disposisi Kabag TU
17.	Dekan	Varchar	7	Disposisi Dekan
18.	Tgl_selesai	Date	-	Tanggal Selesai
19.	Isi	Text	-	Isi Disposisi
20.	Status1	Varchar	5	NIP/ NIDN Pembimbing
21.	Status2	Varchar	5	NIP/ NIDN Pembimbing
22.	Semester	Varchar	20	Semester

5. Tabel Surat Pendaftaran Ujian Komprehensif

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data surat pendaftaran ujian komprehensif.

Nama File : Surat Pendaftaran Ujian Komprehensif

Primary Key : Id_kompre

Foreign Key : NIM

Tabel 3.9Tabel Surat Pendaftaran Ujian Komprehensif

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Judul	Char	15	
2.	Id_kompre	Int	11	Primary Key
3.	NIM	Int	15	Foreign Key
4.	Pembimbing1	Text	-	
5.	Pembimbing2	Text	-	
6.	Semester	Varchar	20	Semester
7.	IPK	Char	5	IPK
8.	Ktm	Varchar	150	Berkas KTM Mahasiswa
9.	Spp	Varchar	150	Berkas SPP Mahasiswa
10.	Ospek	Varchar	150	Berkas Ospek Mahasiswa
11.	Bta	Varchar	150	Berkas Sertifikat BTA

12.	Kkn	Varchar	150	Berkas Sertifikat KKN
13.	Bab_5	Varchar	150	Berkas ACC Bab IV
14.	Bebas_teor	Varchar	150	Berkas Bebas Teori
15.	tgl	Date	-	Tanggal
16.	Kajur	Varchar	7	Disposisi Kajur
17.	Bag_umum	Varchar	7	Disposisi Bagian Umum
18.	Staff_tu	Varchar	7	Disposisi Staff TU
19.	Kasub_akademik	Varchar	7	Disposisi Kasub Akademik
20.	Kabag	Varchar	7	Disposisi Kabag TU
21.	Dekan	Varchar	7	Disposisi Dekan
22.	Tgl_selesai	Date	-	Tanggal Selesai
23.	Isi	Text	-	Isi Disposisi

6. Tabel Surat Pendaftaran Ujian Munaqosah

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data surat pendaftaran ujian munaqosah

Nama File : Surat Pendaftaran Ujian Munaqosah

Primary Key : Id_munaqosah

Foreign Key : NIM

Tabel 3.10Tabel Surat Pendaftaran Ujian Munaqosah

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	Id_munaqosah	Int	11	Primary Key
2.	NIM	Int	11	Foreign Key
3.	Isi	Varchar	35	Isi Disposisi
4.	Tgl_selesai	Varchar	35	Tanggal Selesai
5.	Ktm	Varchar	35	Berkas KTM Mahasiswa
6.	Spp	Varchar	35	Berkas SPP Mahasiswa
7.	Ijazah	Varchar	35	Berkas Ijazah Mahasiswa
8.	Acc	Char	30	Berkas ACC Skripsi
9.	Transkrip	Date	-	Berkas Transkrip

10.	Bayaran	Varchar	20	Berkas Bayaran Munaqosah
11.	Kajur	Varchar	7	Disposisi Kajur
12.	Bag_umum	Varchar	7	Disposisi Bagian Umum
13.	Staff_tu	Varchar	7	Disposisi Staff TU
14.	Kasub_akademik	Varchar	7	Disposisi Kasub Akademik
15.	Kabag	Varchar	7	Disposisi Kabag TU
16.	Dekan	Varchar	7	Disposisi Dekan
17.	Pembimbing1	Varchar	30	Nama Pembimbing
18.	Pembimbing2	Varchar	30	Nama Pembimbing
19.	Judul	Text	-	Judul Skripsi
20.	Semester	Varchar	20	Semester
21.	IPK	Char		IPK
22.	Tgl	Date	-	Tanggal Munaqosah

7. Tabel Penguji Munaqosah

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data penguji munaqosah.

Nama File : Penguji Munaqosah

Primary Key : Id_sidang

Foreign Key : Id_munaqosah

Tabel 3.11Tabel Penguji Munaqosah

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	Id_sidang	Int	11	Primary Key
2.	Id_munaqosah	Int	11	Foreign Key
3.	Penguji1	Varchar	35	Nama Penguji
4.	Penguji2	Varchar	35	Nama Penguji
5.	Sekretaris	Varchar	35	Nama Sekretaris
6.	Ketua	Varchar	35	Nama Ketua
7.	Sts	Varchar	35	NIDN/NIP
8.	NIP	Char	30	NIP Penguji, Sekretaris dan

				Ketua
9.	Tgl_sidang	Date	-	Tanggal Sidang
10.	Jam	Varchar	20	Jam Sidang

8. Tabel Surat Keterangan Bebas Pustaka Fakultas

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data surat keterangan bebas pustaka fakultas.

Nama File : Surat Bebas Pustaka Fakultas

Primary Key : Id_bebaspustaka

Foreign Key : NIM

Tabel 3.12Tabel Surat Keterangan Bebas Pustaka Fakultas

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_bebaspustaka	Int	11	Primary Key
2.	NIM	Int	15	Foreign Key
3.	Ktm	Varchar	150	Berkas KTM Mahasiswa
4.	Spp	Varchar	150	Berkas SPP Mahasiswa
5.	Bebas_alumni	Varchar	150	Berkas Bebas Alumni Mahasiswa
6.	Tgl	Date	-	Tanggal
7.	Bag_umum	Varchar	7	Disposisi Bagian Umum
8.	Staff_tu	Varchar	7	Disposisi Staff TU
9.	Kasub_akademik	Varchar	7	Disposisi Kasub Akademik
10.	Kabag	Varchar	7	Disposisi Kabag TU
11.	Isi	Text	-	Isi Disposisi
12.	Tgl_selesai	Date	-	Tanggal Selesai
13.	Thn_msk	Varchar	5	Tahun Masuk
14.	Tgl_lulus	Date	-	Tanggal Lulus
15.	IPK	Char	5	IPK

9. Tabel Surat Pengantar Permohonan Izin Penelitian

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data surat permohonan izin penelitian.

Nama File : Surat Pengantar Permohonan Izin Penelitian

Primary Key : Id_penelitian

Foreign Key : NIM

Tabel 3.13Tabel Surat Pengantar Permohonan Izin Penelitian

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_penelitian	Int	11	Primary Key
2.	Judul	Text	-	Judul
3.	Tgl_m	Date	-	
4.	Tgl_s	Date	-	
5.	Objek_penelitian	Text	-	Objek Penelitian
6.	Ktm	Varchar	150	Berkas KTM Mahasiswa
7.	Spp	Varchar	150	Berkas SPP Mahasiswa
8.	Sk_pembimbing	Varchar	150	Berkas SK Pembimbing
9.	Tgl	Date	-	Tanggal
10.	NIM	Char	15	Foreign Key
11.	Tmpt_penelitian	Text	-	Tempat Penelitian
12.	Semester	Varchar	20	Semester
13.	Bag_umum	Varchar	7	Disposisi Bagian Umum
14.	Staff_tu	Varchar	7	Disposisi Staff TU
15.	Kasub_akademik	Varchar	7	Disposisi Kasub Akademik
16.	Kabag	Varchar	7	Disposisi Kabag TU
17.	Dekan	Varchar	7	Disposisi Dekan
18.	Tgl_selesai	Date	-	Tanggal Selesai
19.	Isi	Text	-	Keterangan Disposisi

10. Tabel Surat Pengantar Permohonan Izin Observasi

Pada tabel data surat ini digunakan untuk menyimpan data surat permohonan izin observasi

Nama File : Surat Pengantar Permohonan Izin Observasi

Primary Key : Id_observasi

Foreign Key : NIM

Tabel 3.14Tabel Surat Pengantar Permohonan Izin Observasi

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	Id_observasi	Int	11	Primary Key
2.	NIM	Char	15	Foreign Key
3.	Ktm	Varchar	150	Berkas KTM Mahasiswa
4.	Spp	Varchar	150	Berkas SPP Mahasiswa
5.	Tgl_msk	Date	-	Tanggal Masuk
6.	Tmpt_penelitian	Text	-	Tempat Penelitian
7.	Objek_penelitian	Text	-	Objek Penelitian
8.	Semester	Varchar	20	Semester
9.	Bag_umum	Varchar	7	Disposisi Bagian Umum
10.	Staff_tu	Varchar	7	Disposisi Staff TU
11.	Kasub_akademik	Varchar	7	Disposisi Kasub Akademik
12.	Kabag	Varchar	7	Disposisi Kabag TU
13.	Dekan	Varchar	7	Disposisi Dekan
14.	Tgl_selesai	Varchar	150	Berkas SPP Mahasiswa
15.	Isi	Text	-	Keterangan Disposisi
16.	Waktu_m	Date	-	Tanggal Masuk Surat
17.	Waktu_s	Date	-	Tanggal Keluar Surat

11. Tabel Data Disposisi

Pada tabel data disposisi ini digunakan untuk memdisposisikan surat kepada user yang bertugas.

Nama File : Data Disposisi

Primary Key : Id_deposisi

Foreign Key : Id_surat

Tabel 3.15 TabelData Disposisi

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	Id_deposisi	Int	11	Primary Key
2.	Id_surat	Int	11	Foreign Key
3.	NIM	Int	15	NIM Mahasiswa

4.	Isi_ringkasan	Text	-	Isi Ringkasan
5.	Isi_deposisi	Text	-	Isi Disposisi
8.	Tgl_selesai	Date	-	Diterima tanggal

12. Tabel Dosen

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan data pegawai.

Nama File : Dosen

Primary Key : Id_dosen

Foreign Key : -

Tabel 3.16 Tabel Dosen

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_dosen	Int	11	Primary Key
2.	Nm_dosen	Varchar	30	Nama Dosen
3.	Status	Varchar	5	Status
4.	Prodi	Text	-	Prodi
5.	NIP	Varchar	25	NIP Dosen

13. Tabel Ujian

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan data ujian.

Nama File : Data Ujian

Primary Key : Id_ujian

Foreign Key : NIM

Tabel 3.17 Tabel Data Ujian

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_ujian	Int	11	Primary Key
2.	NIM	Int	15	Foreign_Key
3.	Status	Varchar	30	Status NIDN/ NIP Dosen
4.	NIP	Char	30	NIP Dosen
5.	Nm_penguji	Varchar	30	Nama Penguji
6.	Materi	Varchar	30	Mata Kuliah Ujian
7.	Prodi	text	-	Prodi
8.	Id_kompre	int	11	ID Kompre

9.	Id_penguji	int	11	ID Penguji
----	------------	-----	----	------------

14. Tabel Penguji

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan data penguji.

Nama File : Detail Penguji Komprehensif

Primary Key : Id_detail

Foreign Key : NIP

Tabel 3.18 Tabel Detail Penguji

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_detail	Int	11	Primary Key
2.	NIP	Char	30	Foreign_Key
3.	Status	Varchar	30	Status NIDN/NIP Dosen
4.	Nm_detail	Varchar	35	Nama Penguji
5.	Kompre	Varchar	30	Mata Kuliah Ujian
6.	Prodi	Text	-	Prodi

15. Tabel Materi Ujian

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan materi ujian komprehensif..

Nama File : Detail Materi Ujian Komprehensif

Primary Key : Id_materi

Foreign Key : -

Tabel 3.19 Tabel Materi Ujian

No	Field Name	Type	Size	Keterangan
1.	Id_materi	Int	11	Primary Key
2.	Materi	Varchar	25	Foreign_Key
3.	Prodi	Text	-	Prodi
4.	Materi1	Text	-	Materi Ujian
5.	Materi2	Text	-	Materi Ujian
6.	Materi3	Text	-	Materi Ujian
7.	Materi4	Text	-	Materi Ujian

16. Tabel Jurusan

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan data jurusan.

Nama File : Kejurusan

Primary Key : Id_kajur

Foreign Key : -

Tabel 3.20 Tabel Jurusan

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	Id_kajur	Int	11	Primary Key
2.	Nm_jurusan	Text	-	Nama Jurusan

17. Tabel Notifikasi

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan data notifikasi.

Nama File : notof

Primary Key : Id_notif

Foreign Key : -

Tabel 3.21 Tabel Notifikasi

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	Id_notif	Int	11	Primary Key
2.	NIM	Int	15	NIM Mahasiswa
3.	Keterangan	Text	-	Keterangan Notifikasi

18. Tabel Pembimbing

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan data pembimbing.

Nama File : pembimbing

Primary Key : Id_dosen

Foreign Key : -

Tabel 3.22 Tabel Data Pembimbing

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Keterangan</i>
1.	Id_dosen	Int	11	Primary Key
2.	NIP	Char	30	NIP Dosen
3.	Nm_dosen	Varchar	30	Nama Dosen
4.	Prodi	Text	-	Prodi
5.	Status	Varchar	5	Status NIP

19. Tabel Penguji

Pada tabel pesan diatas digunakan untuk menyimpan data penguji komprehensif.

Nama File : penguji kompre

Primary Key : Id_penguji

Foreign Key : -

Tabel 3.23 Tabel Penguji Komprehensif

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	Keterangan
1.	Id_penguji	Int	11	Primary Key
2.	Penguji1	Varchar	30	NIP Dosen
3.	Penguji2	Varchar	30	Nama Penguji
4.	Penguji3	Varchar	30	Nama Penguji
5.	Penguji4	Varchar	30	Nama Penguji
6.	Penguji5	Varchar	30	Nama Penguji
7.	Kelompok	Varchar	10	Kelompok
8.	Prodi	Text	-	Prodi
9.	Tgl_kompre	Date	-	Tanggal Komprehensif

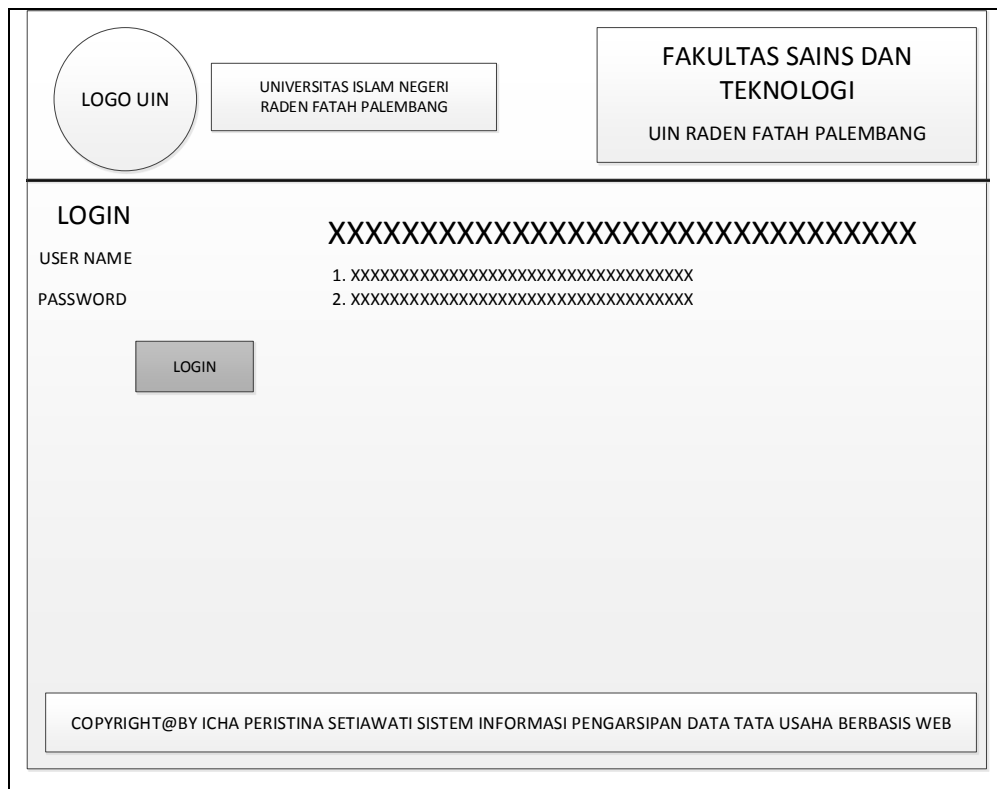
3.7 Perancangan Antar Muka

Perancangan Antarmuka bertujuan untuk memberikan gambaran tentang aplikasi yang akan dibangun sehingga akan mempermudah dalam mengimplementasikan serta akan memudahkan dalam pembuatan aplikasi.

3.7.1 Perancangan Antar Muka Halaman Mahasiswa

3.7.1.1 Rancangan Tampilan Menu Utama

Rancangan tampilan menu utama yaitu kalender mahasiswa.

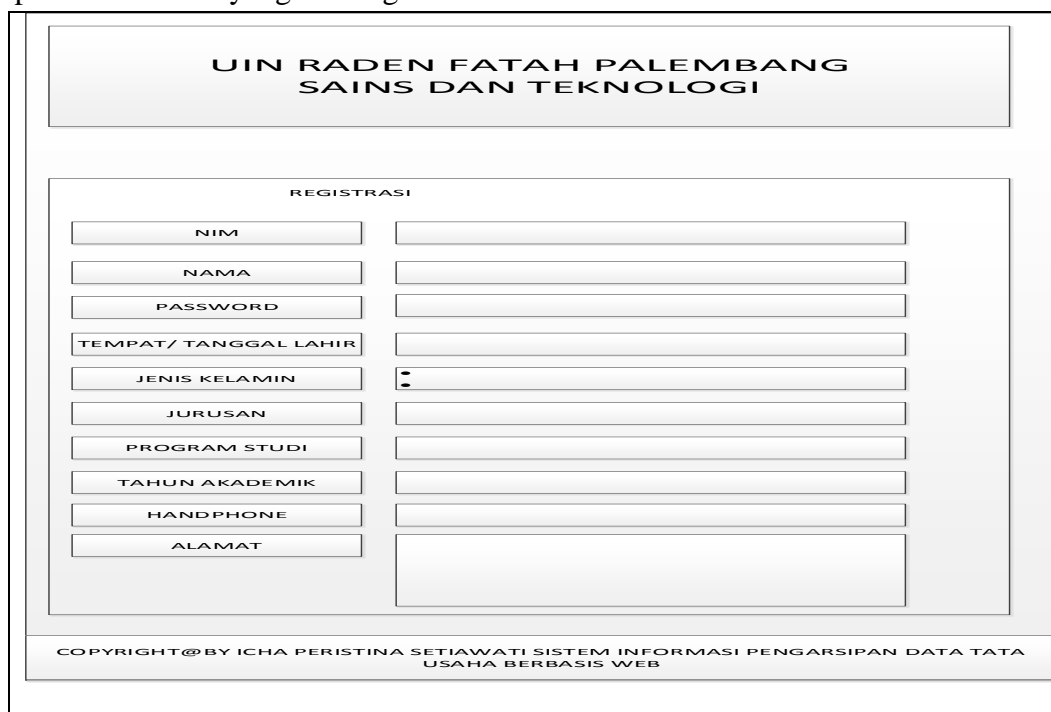


The main menu design features a header with the UIN logo, the university name 'UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG', and the faculty name 'FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN RADEN FATAH PALEMBANG'. The main content area is titled 'LOGIN' and contains fields for 'USER NAME' and 'PASSWORD', both masked with 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX'. A 'LOGIN' button is positioned below the password field. A copyright notice at the bottom reads: 'COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB'.

Gambar 3.19 Rancangan Tampilan Menu Utama

3.7.1.2 Rancangan Tampilan Menu Registrasi

Rancangan menu registrasi mahasiswa mengisi formulir biodata diri agar diproses oleh user yang bersangkutan.



The registration menu design features a header with the university name 'UIN RADEN FATAH PALEMBANG SAINS DAN TEKNOLOGI'. The main content area is titled 'REGISTRASI' and contains a series of input fields for student data: NIM, NAMA, PASSWORD, TEMPAT/ TANGGAL LAHIR, JENIS KELAMIN (with a dropdown arrow), JURUSAN, PROGRAM STUDI, TAHUN AKADEMIK, HANDPHONE, and ALAMAT. A copyright notice at the bottom reads: 'COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB'.

Gambar 3.20 Rancangan Tampilan Menu Registrasi

3.7.1.3 Rancangan Tampilan Menu Surat

Rancangan tampilan menu surat terdiri dari Surat Aktif Kuliah, Aktif Kuliah Anak PNS, SK Pembimbing, Pendaftaran Ujian Komprehensif, Pendaftaran Ujian Munaqosyah, Surat Keterangan Izin Penelitian, Surat Keterangan Izin Observasi, Surat Keterangan Bebas Pustaka, Biodata dan Notifikasi.

The screenshot shows a web application interface for UIN Raden Fatah Palembang. The header includes the university name and a 'LOGOUT' button. The sidebar menu lists various options: HOME, PENGALAMAN, SURAT AKTIF KULIAH, SURAT AKTIF KULIAH ANAK PNS, SURAT PENGANTAR OBSERVASI, SURAT IZIN PENELITIAN, SURAT SK PEMBIMBING, SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA, PENDAFTARAN KOMPREHENSIF, PENDAFTARAN MUNAQOSYAH, BIODATA, and NOTIFIKASI. The main content area is a large empty box.

Gambar 3.21 Rancangan Tampilan Menu Surat

3.7.1.4 Rancangan Tampilan Form Surat Aktif Kuliah

Rancangan tampilan form Surat Aktif Kuliah terdiri dari nama, nim, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon dan persyaratan harus diupload yaitu KTM, SPP

The screenshot shows the 'Form Surat Aktif Kuliah' interface. It includes a sidebar menu with the same options as Gambar 3.21. The main content area contains input fields for: NAMA / NIM, TEMPAT / TANGGAL LAHIR, ALAMAT, NO TELEPON, and NAMA ORANG TUA. There are also two 'UPLOAD' buttons for KTM and SPP, with a note indicating a maximum file size of 2 MB for each. A 'KIRIM' button is located at the bottom of the form.

Gambar 3.22 Rancangan Tampilan Form Surat Aktif Kuliah

3.7.1.5 Rancangan Tampilan Form Surat Aktif Kuliah Anak PNS

Rancangan tampilan form Surat Aktif Kuliah Anak PNS terdiri dari nama, nim, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon dan persyaratan harus diupload yaitu KTM, SPP, SK Ortu.

The screenshot shows a web application interface for UIN Raden Fatah Palembang, Faculty of Science and Technology. The header includes the UIN logo and the institution's name. A navigation menu on the left lists various services, with 'SURAT AKTIF KULIAH ANAK PNS' currently selected. The main content area is titled 'DATA FORM SURAT AKTIF KULIAH ANAK PNS' and contains a form with the following fields: NAMA / NIM, TEMPAT / TANGGAL LAHIR, ALAMAT, NO TELEPON, NAMA ORANG TUA, NIP / NRP / NOPEK, JABATAN / PANGKAT / GOL, and UNIT KERJA. Each field has a corresponding input box, some of which are pre-filled with 'XXXXXXXX'. Below these fields are three upload sections for 'KTM', 'SPP', and 'SK ORTU', each with an 'UPLOAD' button and a note indicating a maximum file size of 2 MB in PDF format. A 'KIRIM' button is located at the bottom of the form. The footer contains a copyright notice for ICHA PERISTINA SETIAWATI.

Gambar 3.23 Rancangan Tampilan Form Aktif Kuliah Anak PNS

3.7.1.6 Rancangan Tampilan Form Surat Permohonan Izin Observasi

Rancangan tampilan form surat Permohonan Izin Observasi yang harus diinput nama, nim, tempat / tanggal lahir, alamat, nomor hp, tempat penelitian, objek penelitian, semester dan mahasiswa upload KTM, SPP.

LOGO UIN

UIN RADEN FATAH PALEMBANG

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu = Mhs = Surat Pengantar Izin Observasi

LOGOUT

HOME

PENGANTARAN

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT SK PEMBIMBING

SURAT PETERANGAN REKAS MUSTAKA

PENGANTARAN KEMAHIRAN

PENGANTARAN MURAGOSAH

BIGDATA

NOTIFIKASI

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

NAMA / NIM

XXXXXX

TEMPAT / TANGGAL Lahir

XXXXXX

ALAMAT

XXXXXX

NO TELEPON

XXXXXX

TEMPAT PENELITIAN

XXXXXX

OBJEK PENELITIAN

XXXXXX

SEMESTER

XXXXXX

IKM

UPLOAD

* MAX 3 MB BERTUE PDF

SPR

UPLOAD


* MAX 3 MB BERTUE PDF

SIRIM

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

3.7.1.7 Rancangan Tampilan Form Surat Permohonan Izin Penelitian

Rancangan Tampilan Form Surat Pengantar Permohonan Izin Penelitian terdiri dari Nama, Nim, Tempat/ Tanggal Lahir, Alamat dan Nomor HP, Tempat penelitian, Judul, Waktu penelitian, Objek penelitian, Semester, dan mahasiswa upload KTM, SPP, dan SK Pembimbing



UIN RADEN FATAH PALEMBANG

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu = Fkts = Surat Pengantar Izin Penelitian

Logout

HOME

PENSAHJAN

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH ANAK PNS

SURAT TERIMA SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT SK PEMBIMBING

SURAT PETERANGAN BERAS KUSTAS

PENYATAAN KONTAK

PENYATAAN KEMEROGAT

RISDAWA

NOTIFIKASI

SURAT IZIN PENELITIAN

NAMA / NIM	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	
ALAMAT	
NO TELEPON	
TEMPAT PENELITIAN	
JUDUL	
WAKTU PENELITIAN	
WAKTU PENELITIAN	
SEMESTER	

ETM

SPK

SK PEMBIMBING

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

= MAX 2 MB BENTUK PDF

= MAX 2 MB BENTUK PDF

= MAX 2 MB BENTUK PDF

SEKRES

Copyright © BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TAYU USARA BUDABUDI WEB

3.7.1.8 Rancangan Tampilan Form Surat SK Pembimbing

Rancangan Tampilan Form Surat SK Pembimbing dengan Nama, Nim, Tempat/ tanggal lahir, Alamat, No telepon, Judul, Nama pembimbing I/ NIP, Nama pembimbingII/ NIP, Semester, dan upload KTM, SPP, Pengesahan proposal.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Mhs > Surat SK Pembimbing

LOGOUT

HOME

PENGALUAN

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH ANAK PNS

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT SK PEMBIMBING

SURAT PETERANGAN BEBAS PUSTAKA

PENDAFTERAN KOMPRESIF

PENDAFTERAN MURAGOSAH

BIGDATA

NOTIFIKASI

SURAT SK PEMBIMBING

NAMA / NIM

TEMPAT / TANGGAL LAHIR

ALAMAT

NO TELEPON

TEMPAT PENELITIAN

JUDUL

NAMA PEMBIMBING I/ NIP

NAMA PEMBIMBING II/ NIP

SEMESTER

KTM

SPP

PENGANTAR PUSKAS

UPLOAD

MAX 2 MB BENTUK PDF

MAX 2 MB BENTUK PDF

MAX 2 MB BENTUK PDF

KIRIM

COPYRIGHT © BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.26 Rancangan Tampilan Form Surat SK Pembimbing

3.7.1.9 Rancangan Tampilan Form Surat Bebas Pustaka

Rancangan Tampilan Form Surat Bebas Pustaka yang terdiri dari Nama, Nim, Tanggal/ Tempat lahir, Alamat, No Telepon, Tahun Masuk, Tanggal Lulus Ujian, IPK, dan upload KTM, SPP, Bebas Alumni.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Mhs > Surat SK Pembimbing

LOGOUT

HOME

PENGALUAN

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH ANAK PNS

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT BEBAS PUSTAKA

SURAT PETERANGAN BEBAS PUSTAKA

PENDAFTERAN KOMPRESIF

PENDAFTERAN MURAGOSAH

BIGDATA

NOTIFIKASI

SURAT BEBAS PUSTAKA

NAMA / NIM

TEMPAT / TANGGAL LAHIR

ALAMAT

NO TELEPON

TAHUN MASUK

TANGGAL LULUS UJIAN

IPK

KTM

SPP

Bebas Alumni

UPLOAD

MAX 2 MB BENTUK PDF

MAX 2 MB BENTUK PDF

MAX 2 MB BENTUK PDF

KIRIM

COPYRIGHT © BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.27 Rancangan Tampilan Form Surat Bebas Pustaka

3.7.1.10 Rancangan Tampilan Form Pendaftaran Ujian Komprehensif

Rancangan Tampilan Form Pendaftaran Ujian Kompre yang terdiri dari Nama, Nim, Tempat/ Tanggal lahir, Alamat, No telepon, Judul, Nama pembimbingI, Nama pembimbingII, Semester, IPK, upload KTM, SPP, Sertifikat Ospek, Sertifikat BTA, Sertifikat KKN, Acc bab IV, Bebas teori.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu = Mhs = Pendaftaran Ujian Komprehensif

LOGOUT

HOME

PENGALUAN

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH AKAS PDS

SURAT PENDAFTARAN ISIN GRIKISS

SURAT ISIN PENELITIAN

SURAT SK PEMBIMBING

SURAT KETERANGAN BERAS PUSTAKA

PENDAFATARAN KOMPREHENSIF

PENDAFATARAN MUNAQOSAH

BIODATA

NOTIFIKASI

Pendaftaran Ujian Komprehensif

NAMA / NIM

TEMPAT / TANGGAL LAHIR

ALAMAT

NO TELEPON

JUDUL

NAMA PEMBIMBING I

NAMA PEMBIMBING II

SEMESTER

IPK

KTM

SPP

SERTIFIKAT

SERTIFIKAT

ACC BAKTI

BERAS TETR

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

KIRIM

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.28 Rancangan Tampilan Form Pendaftaran Ujian Komprehensif

3.7.1.11 Rancangan Tampilan Form Pendaftaran Ujian Munaqosah

Rancangan tampilan form Surat Bebas Pustaka Fakultas terdiri dari Nama, NIM, Tempat/ tanggal lahir, Alamat dan No telepon, Judul, Nama pembimbing I, Nama pembimbingII, Semester, IPK dan upload KTM, SPP, Ijazah, Acc Munaqosyah, Transkrip nilai, Bukti bayaran munaqosah.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu = Mhs = Pendaftaran Ujian Munaqosah

LOGOUT

HOME

PENGALUAN

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH AKAS PDS

SURAT PENDAFTARAN ISIN GRIKISS

SURAT ISIN PENELITIAN

SURAT SK PEMBIMBING

SURAT KETERANGAN BERAS PUSTAKA

PENDAFATARAN KOMPREHENSIF

PENDAFATARAN MUNAQOSAH

BIODATA

NOTIFIKASI

Pendaftaran Ujian Munaqosah

NAMA / NIM

TEMPAT / TANGGAL LAHIR

ALAMAT

NO TELEPON

JUDUL

NAMA PEMBIMBING I

NAMA PEMBIMBING II

SEMESTER

IPK

KTM

SPP

IJAZAH

ACC MUNAQOSAH

TRANSKRIP NILAI

BUKTI BAYAR MUNAQOSAH

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

UPLOAD

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

MAX 3 MB BENTUK PDF

KIRIM

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.29 Rancangan Tampilan Form Pendaftaran Ujian Munaqosah

3.7.1.12 Rancangan Tampilan Biodata

Rancangan tampilan menu biodata,mahasiswa bisa mengisi dan mengedit biodata mahasiswa itu.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Mhs > Biodata

Logout

HOME
PENGALUAN V
SURAT AKTIF KULIAH
SURAT AKTIF KULIAH KAKA PDS
SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI
SURAT IZIN PENELITIAN
SURAT SK PEMBIMBING
SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA
PENDAFTARAN KONGRES
PENDAFTARAN MURAGOSAH
Biodata
NOTIFIKASI

Biodata

NIM
PASSWORD
NAMA
TEMPAT/ TANGGAL LAHIR
PROGRAM STUDI
TAHUN AKADEMIK
ALAMAT
NO TELEPON

XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX

KIRIM

COPYRIGHT © BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.30 Rancangan Tampilan Biodata

3.7.1.13 Rancangan Tampilan Menu Notifikasi

Rancangan tampilan menu notifikasi surat pemberitahuan penyelesaian Surat.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Mhs > Notifikasi

Logout

HOME
PENGALUAN V
SURAT AKTIF KULIAH
SURAT AKTIF KULIAH KAKA PDS
SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI
SURAT IZIN PENELITIAN
SURAT SK PEMBIMBING
SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA
PENDAFTARAN KONGRES
PENDAFTARAN MURAGOSAH
Notifikasi
Biodata

Notifikasi

INFORMASI
XXXXXXXX

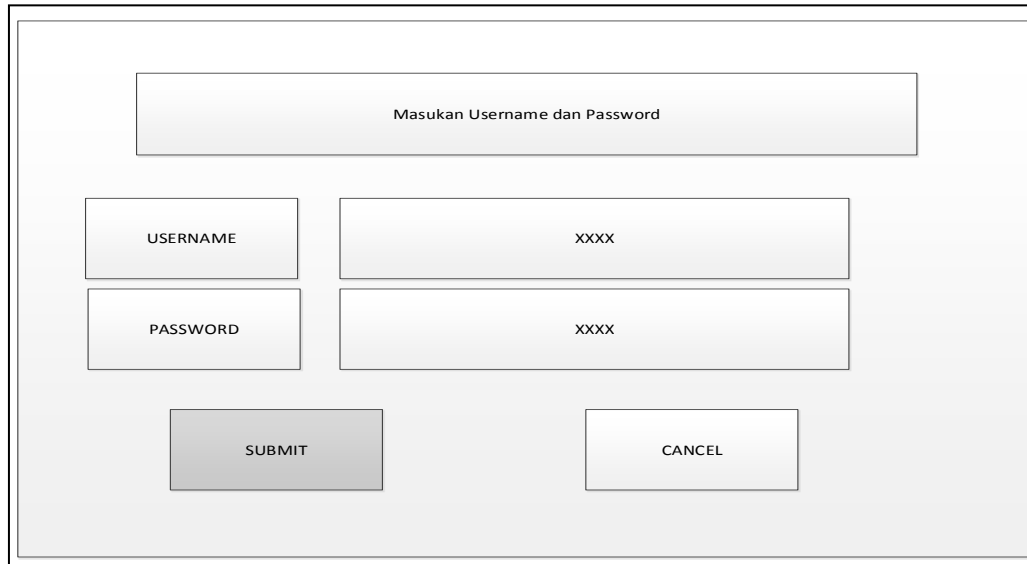
KIRIM

COPYRIGHT © BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.31 Rancangan Tampilan Menu Notifikasi

3.7.2 Rancangan Tampilan Menu Login Bagian Umum, KA Prodi, Staff TU, Kabag TU, Kasub Akademik, Dekan

Rancangan tampilan menu login Bagian Umum, KA Prodi, Staff TU, Kabag TU, Kasub Akademik, Dekan memiliki kesamaan .



The login form consists of a central box with the title "Masukan Username dan Password". Below the title are two input fields: "USERNAME" and "PASSWORD", each followed by a placeholder "XXXX". At the bottom of the form are two buttons: "SUBMIT" and "CANCEL".

Gambar 3.32 Rancangan Tampilan Menu Login

3.7.3 Rancangan Tampilan Menu KA Prodi

Rancangan tampilan home, surat sk pembimbing, komprehensif, munaqosah, penguji komprehensif, dan pendaftaran munaqosah.



The main menu page features a header with the text "UIN RADEN FATAH PALEMBANG SAINS DAN TEKNOLOGI". Below the header is a navigation bar with the text "Menu > Kajar > SK Pembimbing" and a "LOGOUT" button. The main content area is divided into two columns. The left column contains a vertical list of menu items: "HOME", "SURAT SK PEMBIMBING", "KOMPREHENSIF", "MUNAQOSYAH", "PENGUJI KOMPREHENSIF", "PENDAFTARAN MUNAQOSYAH", "SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI", and "SURAT IZIN PENELITIAN". The right column contains a table titled "PENGAJUAN SK PEMBIMBING" with a search bar and a table of data. The table has columns: NO, NIM, NAMA, JURUSAN, JUDUL, PEMBIMBING I, PEMBIMBING II, and ACTION. The table contains one row of data: "XX", "XXXX", "XXXXXX", "XXXXXXXX", "XXXX", "XXXXXX", and "V || X".

NO	NIM	NAMA	JURUSAN	JUDUL	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II	ACTION
XX	XXXX	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXX		V X

Gambar 3.33 Rancangan Tampilan Menu Utama

3.7.3.1 Rancangan Tampilan Menu Komprehensif

3.7.3.1.1 Rancangan Tampilan Menu Pendaftaran Komprehensif

Rancangan tampilan menu komprehensif terdiri dari pendaftaran, materi dan penguji komprehensif. Pada menu pendaftaran terdapat daftar mahasiswa yang mendaftar kompre dan biodatanya.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kajar > Komprehensif LOGOUT

NO	NIM	NAMA	JURUSAN	JUDUL	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II	ACTION
XX	XXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	V

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.34 Rancangan Tampilan Menu Pendaftaran Komprehensif

3.7.3.1.2 Rancangan Tampilan Menu Materi Komprehensif

Rancangan tampilan menu kompre terdiri dari pendaftaran, materi dan penguji komprehensif. Pada materi komprehensif terdapat mata kuliah yang diujikan.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kajar > Komprehensif LOGOUT

NO	MATERI I	MATERI II	MATERI III	MATERI IV	MATERI V	PROGRAM STUDI	ACTION
XX	XXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	V

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.35 Rancangan Tampilan Menu Materi Komprehensif

3.7.3.1.3 Rancangan Tampilan Menu Penguji Komprehensif

Rancangan tampilan menu kompre terdiri dari pendaftaran, materi dan penguji komprehensif. Pada penguji komprehensif terdapat nama dosen penguji.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kajar > Komprehensif

LOGOUT

HOME

SURAT SK PEMBIMBING

KOMPREHENSIF v

PENDAFTAR KOMPREHENSIF

MATERI KOMPREHENSIF

PENGUJI KOMPREHENSIF

CETAK

PENGUJI KOMPREHENSIF

PENDAFTARAN MUNAQOSYAH

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

SURAT PENGANTAR PENELITIAN

DATA KOMPREHENSIF

Search XXXXX

NO	KELOMPOK	RPL	PEMROGRAMAN	BASISDATA	STUDI KEISLAMATAN	HAPALAN	ACTION
XX	XXXX	XX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	Edit Delete

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.36 Rancangan Tampilan Menu Penguji Komprehensif

3.7.3.1.4 Rancangan Tampilan Menu Cetak Komprehensif

Rancangan tampilan menu kompre terdiri dari pendaftaran, materi dan penguji komprehensif dan cetak. Pada cetak komprehensif dapat mencetak kompre.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kajar > Komprehensif

--- Pilih Penguji --- v

CETAK

LOGOUT

HOME

SURAT SK PEMBIMBING

KOMPREHENSIF v

PENDAFTAR KOMPREHENSIF

MATERI KOMPREHENSIF

PENGUJI KOMPREHENSIF

CETAK

PENGUJI KOMPREHENSIF

PENDAFTARAN MUNAQOSYAH

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

SURAT PENGANTAR PENELITIAN

DATA KOMPREHENSIF

Search XXXXX

NO	NIM	NAMA	JUDUL	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II	PENGUJI KOMPRE
XX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXX

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.37 Rancangan Tampilan Menu Cetak Komprehensif

3.7.3.2.1 Rancangan Tampilan Pendaftaran Munaqosah

Rancangan tampilan menu munaqosyah terdiri dari pendaftaran dan cetak munaqosah. Pada pendaftaran terdapat data mahasiswa yang munaqosah.

[illegible]

Gambar 3.38 Rancangan Tampilan Menu Pendaftaran Munaqosah

3.7.3.2.2 Rancangan Tampilan Cetak Munaqosah

Rancangan tampilan menu munaqosyah terdiri dari pendaftaran dan cetak munaqosah. Pada tampilan cetak dapat mencetak data munaqosah.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kajar > Munaqosyah

--- Pilih Penguji ---

v

CETAK

LOGOUT

HOME

SURAT SK PEMBIMBING

KOMPREHENSIF v

MUNAQOSYAH v

PENDAFTARAN MUNAQOSYAH

CETAK

PENGUJI KOMPREHENSIF

PENDAFTARAN MUNAQOSYAH

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

SURAT PENGANTAR PENELITIAN

DATA MUNAQOSYAH

Search

XXXXX

NO	NIM	NAMA	JURUSAN	JUDUL	PEMBIMBING I	PEMBIMBING I
XX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.39 Rancangan Tampilan Menu Cetak Munasqosah

3.7.3.3 Rancangan Tampilan Menu Penguji Komprehensif

Rancangan tampilan menu penguji komprehensif. Penguji yang sudah di setujui oleh ka prodi.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kajar > Munaqosyah LOGOUT

NO	NIM	NAMA	JUDUL	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II	SEMESTER
XX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX

PILIH

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.40 Rancangan Tampilan Menu Penguji Munaqosah

3.7.4 Rancangan Tampilan Menu Bagian Umum

3.7.4.1 Rancangan Cek Surat

Rancangan tampilan menu bagian umum terdiri dari Home, Cek surat dan Print berkas. Didalam menu cek surat bagian umum terdapat surat aktif kuliah, aktif kuliah anak PNS, izin observasi dan penelitian, sk pembimbing, serta ujian kompre dan munaqosah.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Bagian Umum > Cek Surat LOGOUT

NO	NIM	NAMA	JURUSAN	KTM	SPP TERAKHIR	SK ORTU	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	VIEW

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.41 Rancangan Tampilan Menu Cek Surat Aktif Kuliah

3.7.4.2 Rancangan Print Berkas

Rancangan tampilan menu bagian umum terdiri dari Home, Cek surat dan Print berkas. Didalam menu print berkas bagian umum terdapat surat aktif kuliah, aktif kuliah anak PNS, izin observasi dan penelitian, sk pembimbing, serta ujian kompre dan munaqosah.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Bagian Umum > Print Berkas

LOGOUT

HOME

CEK SURAT v

PRINT BERKAS v

SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH PNS

SURAT IZIN OBSERVASI

SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT SK PEMBIMBING

BERKAS KOMPREHENSIF

BERKAS MUNAQOSYAH

SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

Search XXXXX

NO	NIM	NAMA	JURUSAN	NAMA ORTU	JABATAN	UNIT	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	PRINT

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.42 Rancangan Tampilan Menu Print Berkas Surat Aktif Kuliah PNS

3.7.5 Rancangan Tampilan Menu Staff TU

3.7.5.1 Rancangan Disposisi

Rancangan tampilan menu bagian umum terdiri dari Home, Disposisi, User, Data Mahasiswa kompre dan munaqosah.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Staff TU > Disposisi

LOGOUT

HOME

DISPOSISI v

SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH PNS

SURAT IZIN OBSERVASI

SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT SK PEMBIMBING

BEBAS PUSTAKA

PENDAFTARAN YUDISIUM

USER v

DATA MAHASISWA KOMPRE

DATA MAHASISWA MUNAQOSYAH

SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

Search XXXXX

NO	NIM	NAMA	JURUSAN	KTM	SPP TERAKHIR	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	DISPOSISI

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.43 Rancangan Tampilan Menu Cek Surat Aktif Kuliah

3.7.5.2 Rancangan User

Rancangan tampilan menu bagian umum terdiri dari Home, Disposisi, User, Data Mahasiswa kompre dan munaqosah. Menu user terdiri dari mahasiswa, dosen dan user.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Staff TU > User

LOGOUT

HOME

DISPOSISI v

USER v

MAHASISWA

DOSEN

USER

DATA MAHASISWA KOMPRE

DATA MAHASISWA MUNAQOSYAH

DATA MAHASISWA

TAMBAH

Search

XXXXX

NO	NIM	NAMA	PRODI	TAHUN AKADEMIK	ALAMAT	HANDPHONE	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	EDIT DELETE

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.44 Rancangan Tampilan Menu User Mahasiswa

3.7.5.3 Rancangan Data Mahasiswa Kompre

Rancangan tampilan menu bagian umum terdiri dari Home, Disposisi, User, Data Mahasiswa kompre dan munaqosah. Menu data mahasiswa kompre yaitu data dan pengujian komprehensif.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Staff TU > Data Mahasiswa Kompre

LOGOUT

HOME

DISPOSISI v

USER v

DATA MAHASISWA KOMPRE v

DATA KOMPREHENSIF

PENGUJI KOMPREHENSIF

DATA MAHASISWA MUNAQOSYAH

DATA PENGUJI KOMPRE

TAMBAH

Search

XXXXX

NO	KETERANGAN	NO NIP/NIDN	NAMA DOSEN	MATERI	PROGRAM STUDI	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	EDIT DELETE

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.45 Rancangan Tampilan Menu Pengujian Komprehensif

3.7.5.4 Rancangan Data Mahasiswa Munaqosah

Rancangan tampilan menu bagian umum terdiri dari Home, Disposisi, User, Data Mahasiswa kompre dan munaqosah. Menu data pendaftar munaqosah.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Staff TU > Data Daftar Munaqosyah

LOGOUT

HOME

DISPOSISI v

USER v

DATA MAHASISWA KOMPRE v

DATA MAHASISWA MUNAQOSYAH

DATA DAFTAR MUNAQOSYAH

Search XXXXX

NO	NIM	NAMA	JURUSAN	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	VIEW

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.46 Rancangan Tampilan Menu Data Munaqosah

3.7.5.5 Rancangan Tampilan Menu Kasub Akademik

Rancangan tampilan menu kasub akademik terdiri dari disposisi yang didalamnya terdapat tampilan surat aktif kuliah, surat aktif kuliah PNS, surat izin penelitian dan observasi, surat sk pembimbing.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kasub Akademik > Disposisi

LOGOUT

HOME

DISPOSISI v

SURAT AKTIF KULIAH

SURAT AKTIF KULIAH PNS

SURAT PENGANTAR IZIN PENELITIAN

SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI

SURAT SK PEMBIMBING

SURAT KETERANGAN IZIN PENELITIAN

Search XXXXX

NO	NIM	NAMA	RINGKASAN	TANGGAL DITERIMA	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	VIEW

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.47 Rancangan Tampilan Menu Kasub Akademik

3.7.5.6 Rancangan Tampilan Menu Kabag TU

Rancangan tampilan menu kasub akademik terdiri dari disposisi yang didalamnya terdapat tampilan surat aktif kuliah, surat aktif kuliah PNS, surat izin penelitian dan observasi, surat sk pembimbing dan penjiwaan skripsi.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Kabag TU > Disposisi LOGOUT

HOME
DISPOSISI v
SURAT AKTIF KULIAH
SURAT AKTIF KULIAH PNS
SURAT PENGANTAR IZIN PENELITIAN
SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI
SURAT SK PEMBIMBING

SURAT KETERANGAN IZIN PENELITIAN

Search

NO	NIM	NAMA	RINGKASAN	TANGGAL DITERIMA	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	VIEW

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.48 Rancangan Tampilan Menu Kabag TU

3.7.5.7 Rancangan Tampilan Menu Dekan

3.7.5.7.1 Rancangan Tampilan Disposisi Dekan

Rancangan tampilan menu dekan terdiri dari disposisi, data kompre dan munaqosyah, serta laporan.

UIN RADEN FATAH PALEMBANG
SAINS DAN TEKNOLOGI

Menu > Dekan > Disposisi LOGOUT

HOME
DISPOSISI v
SURAT AKTIF KULIAH
SURAT AKTIF KULIAH PNS
SURAT PENGANTAR IZIN OBSERVASI
SURAT PENGANTAR IZIN PENELITIAN
SURAT SK PEMBIMBING
SURAT BEBAS PUSTAKA
DATA MAHASISWA KOMPRE
DATA MAHASISWA MUNAQOSYAH
LAPORAN

SURAT KETERANGAN IZIN PENELITIAN

Search

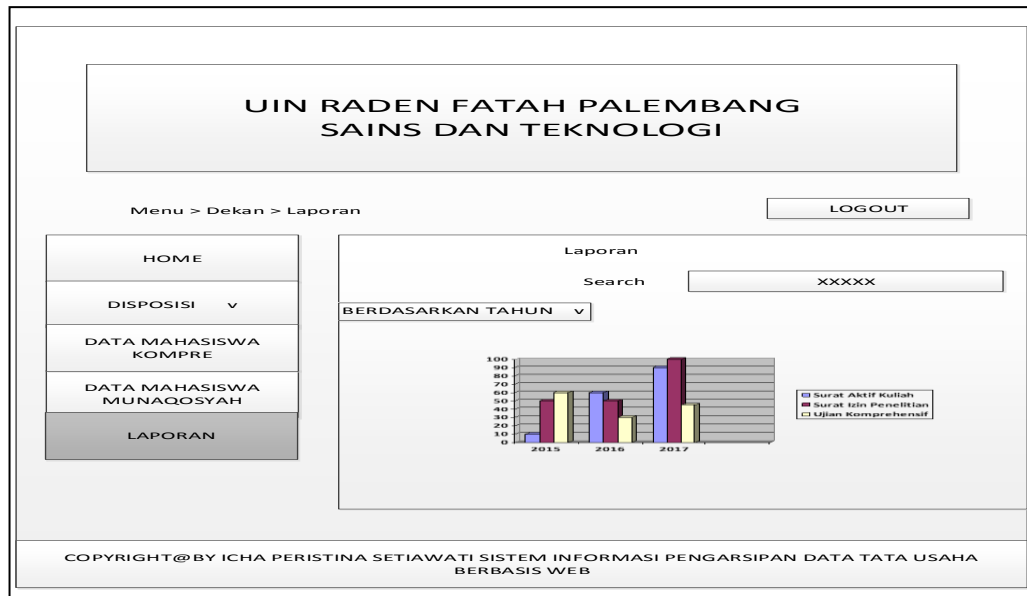
NO	NIM	NAMA	RINGKASAN	TANGGAL DITERIMA	ACTION
XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	VIEW

COPYRIGHT@BY ICHA PERISTINA SETIAWATI SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DATA TATA USAHA BERBASIS WEB

Gambar 3.49 Rancangan Tampilan Menu Disposisi Dekan

3.7.5.7.2 Rancangan Tampilan Laporan

Rancangan tampilan menu dekan terdiri dari disposisi, data kompre dan munaqosyah, serta laporan.



Gambar 3.50 Rancangan Tampilan Menu Laporan Dekan

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN SISTEM

4.1 Kontruksi

Setelah dilakukan perancangan, maka tahapan selanjutnya adalah pembuatan *source code* program dan pengujian sistem. Proses ini dilakukan dengan mengkodekan hasil sistem yang dilakukan sebelumnya, untuk melakukan pemrograman digunakan bahasa pemrograman PHP dan MySQL sebagai *database*, serta melakukan pengujian sistem dengan menggunakan metode pengujian yang dipakai oleh peneliti.

4.1.1 Implementasi

Implementasi sistem pada tahap ini melanjutkan kontruksi aplikasi (*Construction*) dari metode pengembangan *prototype* yaitu implementasi dari perancangan sistem yang telah didefinisikan sebelumnya. Tampilanprogram akan digunakan pengguna untuk berinteraksi dengan perangkat lunak yang dibangun. Implementasi sistem digunakan sebagai tolak ukur atau pengujian dari hasil program yang sudah dibuat untuk pengembangan sistem selanjutnya.

4.1.2 Implementasi *Interface* Halaman Mahasiswa

4.1.2.1 TampilanHome Utama

Interface Home terdapat menu Home Utama mahasiswa. Mahasiswa login dengan mengisi username dan password.

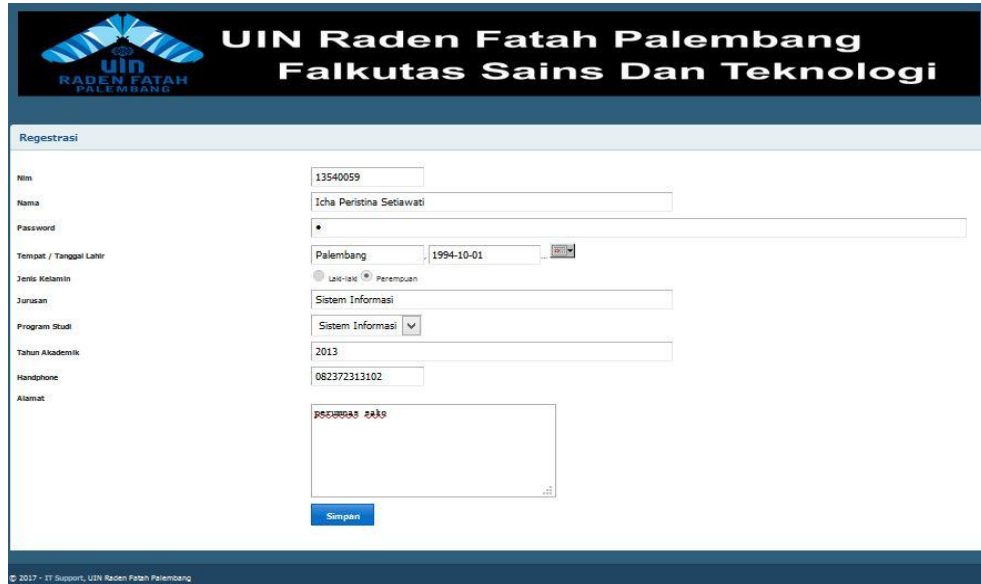


The screenshot shows a web interface for UIN Raden Fatah Palembang. At the top, there is a blue header bar. Below it, the university's logo and name 'UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG' are on the left, and 'FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI UIN Raden Fatah Palembang' is on the right. The main content area has a 'Login' heading. Underneath, there are two input fields: 'Username' and 'Password'. To the left of these fields is a 'Registrasi' link, and to the right is a 'Login' button. At the bottom, a black footer bar contains the text '© 2017 - IT Support, UIN Raden Fatah Palembang'.

Gambar 4.1 TampilanHome

4.1.2.2 Menu Form Registrasi Mahasiswa

Form ini untuk registrasi calon peserta yang akan membuat surat permohonan, mahasiswa mengisi formulir biodata diri agar diproses oleh user yang bersangkutan.



The screenshot shows the registration form for UIN Raden Fatah Palembang. The header includes the university logo and name. The form fields are as follows:

Field	Value
Nim	13540059
Nama	Icha Peristina Setiawati
Password	[Redacted]
Tempat / Tanggal Lahir	Palembang / 1994-10-01
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
Jurusan	Sistem Informasi
Program Studi	Sistem Informasi
Tahun Akademik	2013
Handphone	082372313102
Alamat	[Redacted]

A blue 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 4.2 Tampilan Form Registrasi Mahasiswa

4.1.2.3 Form Menu Surat Mahasiswa

Menu Surat untuk mahasiswa menampilkan pengajuan Surat Aktif Kuliah, Aktif Kuliah Anak PNS, SK Pembimbing, Pendaftaran Ujian Komprehensif, Pendaftaran Ujian Munafiqsyah, Surat Keterangan Izin Penelitian, Surat Keterangan Izin Observasi, Surat Keterangan Bebas Pustaka, Biodata dan Notifikasi.



The screenshot shows the menu page for UIN Raden Fatah Palembang. The header includes the university logo and name. The page layout is as follows:

- Header:** UIN Raden Fatah Palembang, Falkutas Sains Dan Teknologi. User: Hello Icha Peristina Setiawati, Logout.
- Left Sidebar:**
 - Home
 - Pengajuan
 - Surat Keterangan Aktif Kuliah Anak (Non-PNS)
 - Surat Keterangan Aktif Kuliah Anak (PNS)
 - Surat Pengantar Izin Observasi
 - Surat Izin Penelitian
 - Surat SK Pembimbing
 - Surat Keterangan Bebas Pustaka
 - Pendaftaran Komprehensif
- Main Content Area:** Notifications (empty box).

Gambar 4.3 Form Tampilan Menu Surat Mahasiswa

4.1.2.4 Tampilan MenuForm Surat Aktif Kuliah

Menu Surat Aktif Kuliah terdiri dari nama, nim, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon dan persyaratan harus *diupload* yaitu KTM, SPP.

The screenshot shows the UIN Raden Fatah Palembang web portal. The header includes the university logo and name. The left sidebar contains a menu with options like Home, Pengajuan, and various surat types. The main content area displays the 'Surat Keterangan Aktif Kuliah (PKS)' form. The form fields are as follows:

Field	Value
Nama / Nim	Icha Peristina Setiawati / 13540059
Tempat / Tanggal Lahir	Palembang / 1994-10-01
Alamat	perummas sako
No. Telepon	082372313102
Nama Orang Tua	
KTM	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
SPP Terakhir	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.

A 'Kirim' button is located at the bottom of the form.

Gambar 4.4 Tampilan Menu Form Surat Aktif Kuliah

4.1.2.5 Tampilan MenuForm Surat Aktif Kuliah PNS

MenuForm Surat Aktif Kuliah terdiri dari nama, nim, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, nomor telepon dan persyaratan harus *diupload* yaitu KTM, SPP, SK Ortu.

The screenshot shows the UIN Raden Fatah Palembang web portal. The left sidebar contains a menu with options like Home, Pengajuan, and various surat types. The main content area displays the 'Surat Keterangan Aktif Kuliah (PKS)' form. The form fields are as follows:

Field	Value
Nama / Nim	Icha Peristina Setiawati / 13540059
Tempat / Tanggal Lahir	Palembang / 1994-10-01
Alamat	perummas sako
No. Telepon	082372313102
Nama Orang Tua	
NIP / NRP / Ilopek	
Jabatan / Pangkat / Gol	
Unit Kerja	
KTM	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
SPP Terakhir	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
SK Orang Tua	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.

A 'Kirim' button is located at the bottom of the form.

Gambar 4.5 Tampilan Menu Form Surat Aktif Kuliah PNS

4.1.2.6 Tampilan Menu Form Surat Permohonan Izin Observasi

Tampilan Menu Form Surat Permohonan Izin Observasi terdiri dari nama, nim, tempat / tanggal lahir, alamat, nomor hp, tempat penelitian, objek penelitian, semester dan mahasiswa upload KTM, SPP.

Surat Pengantar Izin Observasi

Nama / Nim : Icha Peristina Setiawati / 13540059
Tempat / Tanggal Lahir : Palembang / 1994-10-01
Alamat : perumahan sako
No. Telepon : 082372313102
Tempat Penelitian :
Objek Penelitian :
Semester :
KTM : No file selected.
SPP Terakhir : No file selected.

Gambar 4.6 Tampilan Menu Form Surat Permohonan Izin Observasi

4.1.2.7 Tampilan Menu Form Surat Permohonan Izin Penelitian

Tampilan Menu Form Surat Permohonan Izin Penelitian terdiri dari nama, nim, tempat / tanggal lahir, alamat, nomor hp, tempat penelitian, objek penelitian, judul, waktu penelitian, semester dan mahasiswa upload KTM, SPP, dan SK Pembimbing.

Surat Izin Penelitian

Nama / Nim : Icha Peristina Setiawati / 13540059
Tempat / Tanggal Lahir : Palembang / 1994-10-01
Alamat : perumahan sako
No. Telepon : 082372313102
Tempat Penelitian :
Judul :
Waktu Penelitian : /
Objek Penelitian :
Semester :
KTM : No file selected.
SPP Terakhir : No file selected.
SK Pembimbing : No file selected.

Gambar 4.7 Tampilan Menu Form Surat Permohonan Izin Penelitian

4.1.2.8 Tampilan Menu Form Surat SK Pembimbing

Tampilan Menu Form Surat Permohonan SK Pembimbing terdiri dari nama, nim, tempat / tanggal lahir, alamat, nomor hp, Judul, Nama pembimbing I/

NIP, Nama pembimbingII/ NIP, Semester, dan upload KTM, SPP, Pengesahan proposal.

Gambar 4.8Tampilan*Form* Surat SK Pembimbing

4.1.2.9 Tampilan Menu Form Surat Bebas Pustaka

Tampilan Menu Form Surat Bebas Pustaka yang terdiri dari Nama, Nim, Tanggal/ Tempat lahir, Alamat, No Telepon, Tahun Masuk, Tanggal Lulus Ujian, IPK, dan upload KTM, SPP, Bebas Alumni.

Gambar 4.9TampilanMenuForm Sura Bebas Pustaka

4.2.1.10 Tampilan Menu Form Pendaftaran Ujian Komprensif

Tampilan Form Pendaftaran Ujian Kompre yang terdiri dari Nama, Nim, Tempat/ Tanggal lahir, Alamat, No telepon, Judul, Nama pembimbingI, Nama pembimbingII, Semester, IPK, upload KTM, SPP, Sertifikat Ospek, Sertifikat BTA, Sertifikat KKN, Acc bab IV, Bebas teori.

Pendaftaran Ujian Komprehensif	
Nama / Nim	: Icha Peristina Setiawati / 13540059
Tempat / Tanggal Lahir	: Palembang / 1994-10-01
Alamat	: perummas sako
No. Telepon	: 082372313102
Judul	:
Nama Pembimbing I	:
Nama Pembimbing II	:
Semester	:
IPK	:
KTM	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
SPP Terakhir	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Sertifikat Ospek	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Sertifikat BTA	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Sertifikat KKK	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Acc Bab IV	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Bebas Teori	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input type="button" value="Kirim"/>	

Gambar 4.10 Tampilan Menu Form Pendaftaran Ujian Komprehensif

4.2.1.11 Tampilan Menu Form Pendaftaran Ujian Munaqosah

Tampilan Form Pendaftaran Ujian Kompre yang terdiri dari Nama, Nim, Tempat/ Tanggal lahir, Alamat, No telepon, Judul, Nama pembimbingI, Nama pembimbingII, Semester, IPK, upload KTM, SPP, , Ijazah, Acc Munaqosyah, Transkrip nilai, Bukti bayaran munaqosah.

Pendaftaran Ujian Munaqosah	
Nama / Nim	: Icha Peristina Setiawati / 13540059
Tempat / Tanggal Lahir	: Palembang / 1994-10-01
Jurusan	: Sistem Informasi
Alamat	: perummas sako
No. Telepon	: 082372313102
Judul	:
Nama Pembimbing I	:
Nama Pembimbing II	:
Semester	:
IPK	:
KTM	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
SPP Terakhir	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Ijazah Terakhir	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Acc Munaqosyah	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Transkrip Nilai	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Bukti Bayaran Munaqosyah	: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
<input type="button" value="Kirim"/>	

Gambar 4.11 Tampilan Menu Form Pendaftaran Ujian Munaqosah

4.2.1.12 Menu Biodata Mahasiswa

Menu data peserta terdiri dari nim, nama, password, tempat/tanggal lahir, program studi, tahun masuk, alamat, dan no handphone yang bisa diedit oleh mahasiswa.

Gambar 4.12Tampilan Menu Biodata Mahasiswa

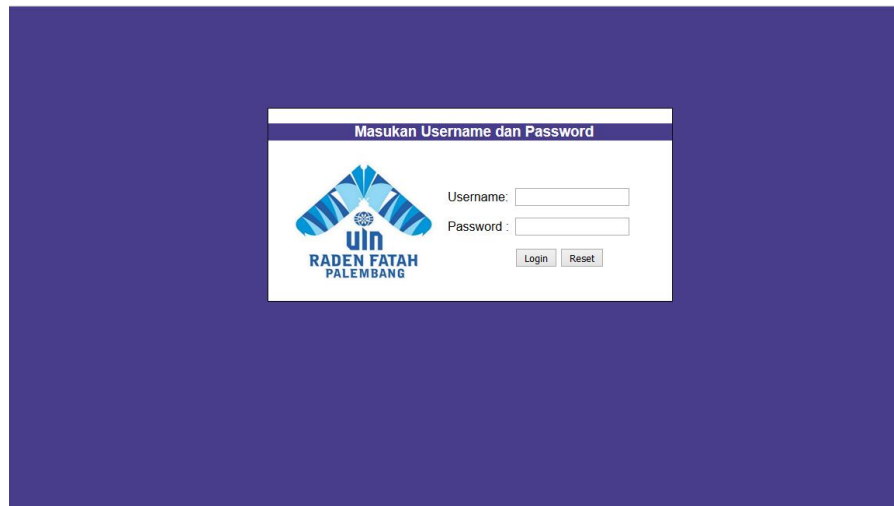
4.2.1.13 Menu Notifikasi Mahasiswa

Menu Notifikasi Mahasiswa menampilkan pemberitahuan pengajuan surat mahasiswa, didlm notifikasi terdapat pemberitahuan tentang penyelesaian surat tersebut.

Gambar 4.13Tampilan Menu Notifikasi Mahasiswa

4.2.2 Tampilan Menu Login User (Bagian Umum, KA Prodi, Staff TU, Kabag TU, Kasub Akademik dan Dekan)

Tampilan Menu Login User baik itu Bagian Umum, KA Prodi, Staff TU, Kabag TU, Kasub Akademik dan Dekan.



Gambar 4.14 Tampilan Menu Login User

4.2.3 Tampilan Menu Home KA Prodi

Tampilan Menu Home KA Prodi terdiri dari Surat Pengantar Izin Observasi dan Penelitian, Surat SK Pembimbing, Komprehensif dan Munaqosah serta Penguji Komprehensif, Pendaftaran Munaqosah. Surat SK Pembimbing, baik Surat Permohonan dan Penelitian memiliki field yang sama yaitu kaprodi mengecek dan mendisposisikan surat tersebut ke Bagian Umum.

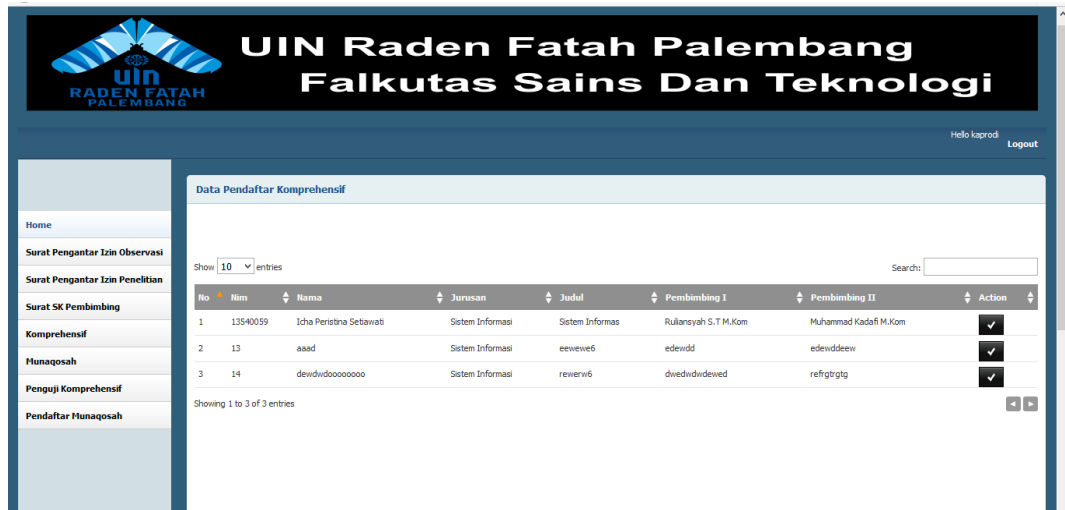


Gambar 4.15 Tampilan Menu Home KA Prodi

4.2.3.1 Tampilan Menu Komprehensif

4.2.3.1.1 Tampilan Menu Pendaftaran Komprehensif

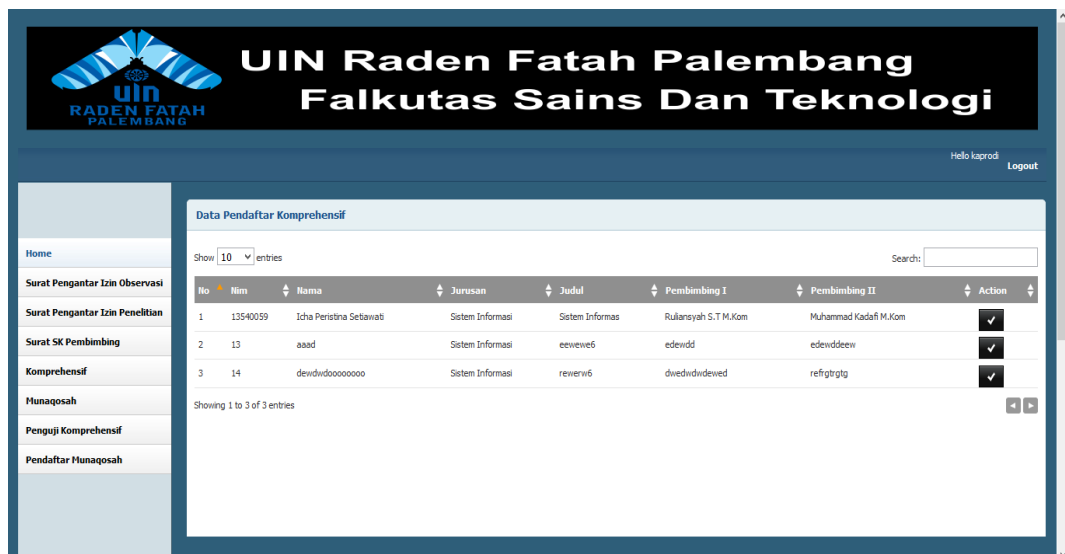
Tampilan menu komprehensif terdiri dari pendaftaran, materi, dan penguji komprehensif. Pada menu pendaftaran terdapat mahasiswa yang mendaftar komprehensif.



Gambar 4.16 Tampilan Menu Pendaftaran Komprehensif

4.2.3.1.2 Tampilan Menu Materi Komprehensif

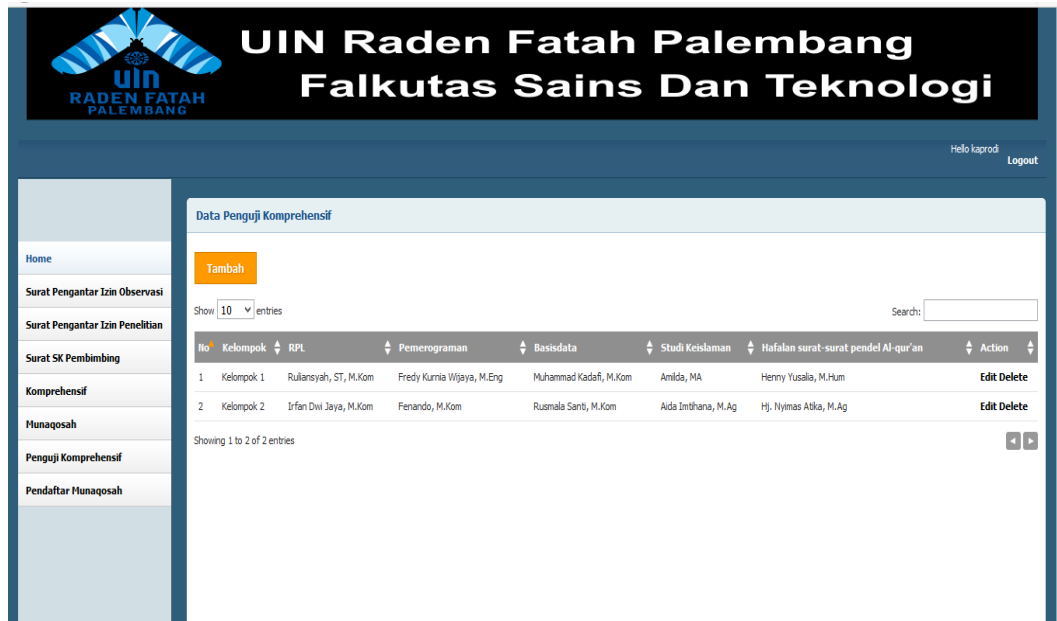
Tampilan Menu Materi Komprehensif terdiri dari pendaftaran, materi dan pengujian komprehensif. Pada materi komprehensif terdapat mata kuliah yang diujikan.



Gambar 4.17 Tampilan Menu Materi Komprehensif

4.2.3.1.3 Tampilan Menu Pengujian Komprehensif

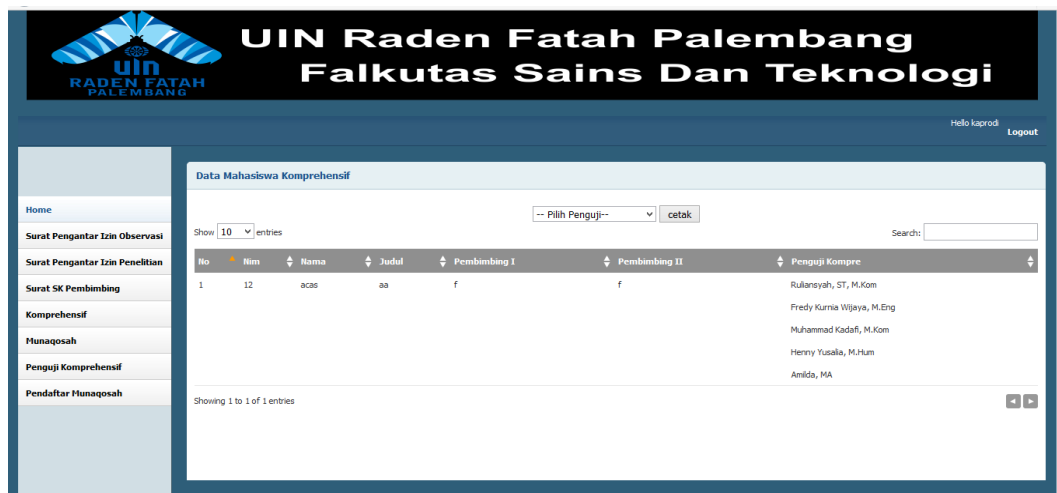
Tampilan Menu Komprehensif terdiri dari pendaftaran, materi dan pengujian komprehensif. Pada pengujian komprehensif terdapat nama dosen pengujian



Gambar 4.18 Tampilan Menu Penguji Komprehensif

4.2.3.1.4 Tampilan Menu Cetak Komprehensif

Tampilan Menu Komprehensif terdiri dari pendaftaran, materi dan penguji komprehensif dan cetak. Pada cetak komprehensif dapat mencetak komprehensif.



Gambar 4.19 Tampilan Menu Cetak Komprehensif

4.2.3.2 Tampilan Menu Munaqosah

4.2.3.2.1 Tampilan Pendaftaran Munaqosah

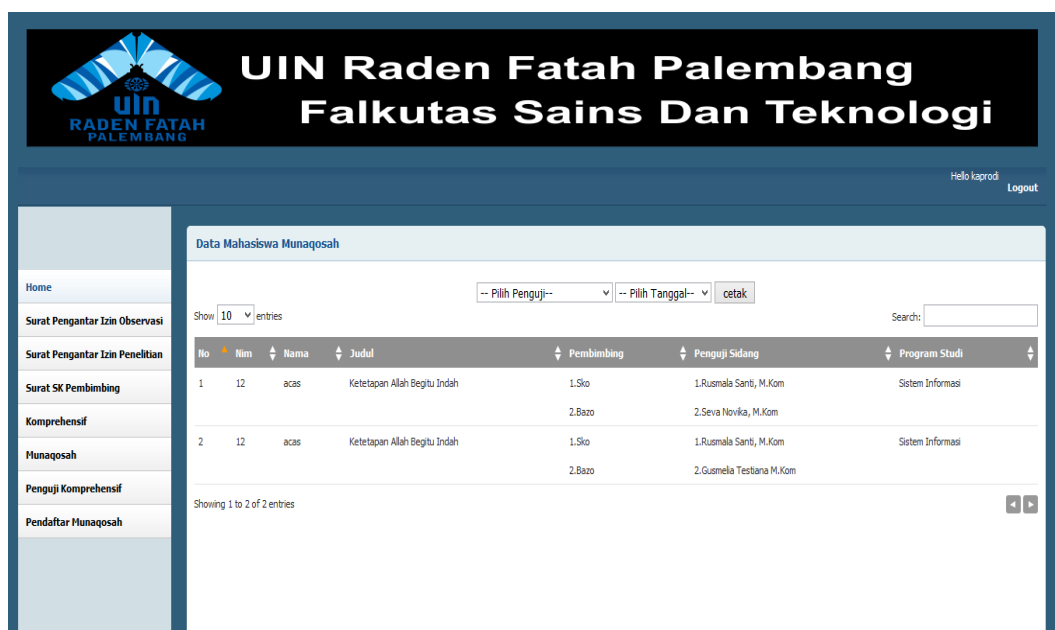
Tampilan Menu Munaqosah terdiri dari pendaftaran dan cetak munaqosah. Pada pendaftaran terdapat data mahasiswa yang munaqosah.



Gambar 4.20 Tampilan Menu Pendaftaran Munaqosah

4.2.3.2.2 Tampilan Cetak Munaqosah

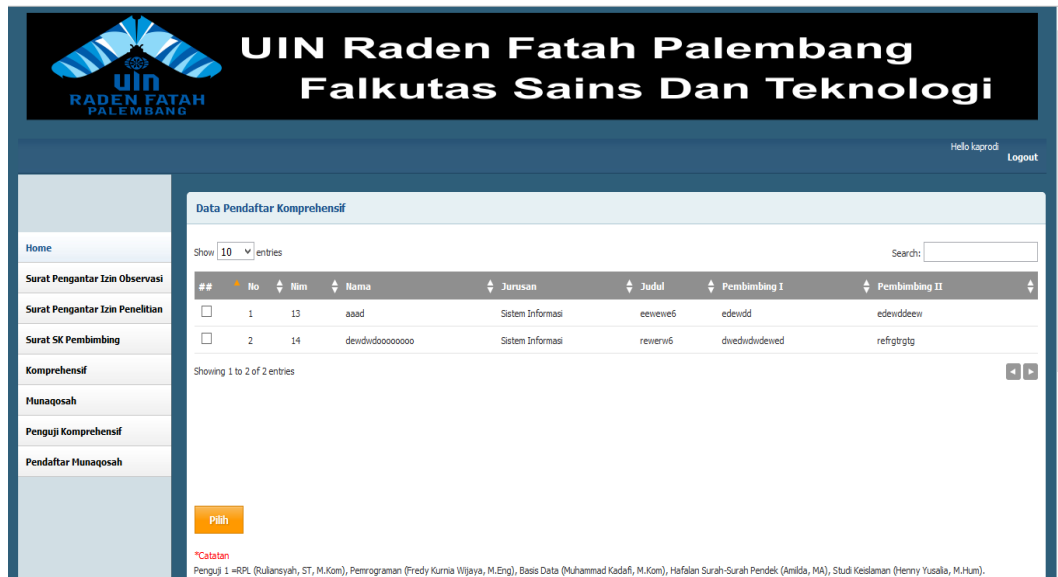
Tampilan Menu Munaqosah terdiri dari pendaftaran dan cetak munaqosah. Pada tampilan cetak dapat mencetak data munaqosah.



Gambar 4.21 Tampilan Cetak Munaqosah

4.2.4 Tampilan Menu Penguji Komprehensif

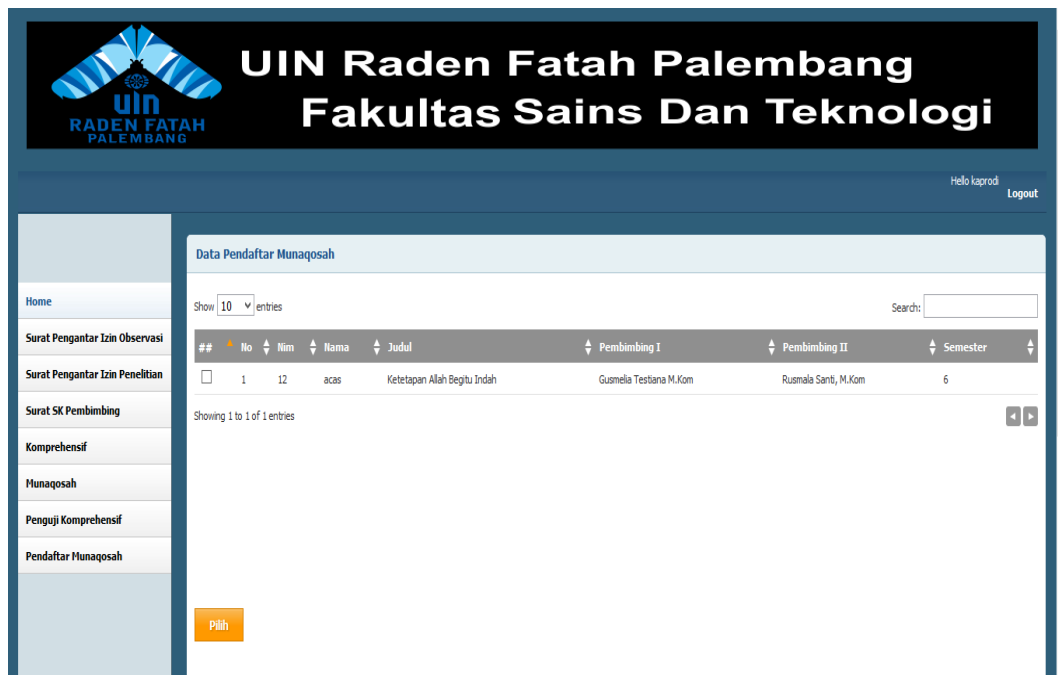
Tampilan Menu Penguji Komprehensif. Penguji yang sudah di setuju oleh ka prodi.



Gambar 4.22 Tampilan Menu Penguji Komprehensif

4.2.5 Tampilan Menu Penguji Munaqosah

Tampilan Menu Penguji Komprehensif. Penguji yang sudah di setuju oleh ka prodi.



Gambar 4.23 Tampilan Menu Penguji Munaqosah

4.2.6 Tampilan Menu Bagian Umum

Tampilan Menu Bagian Umum. Terdapat Home, Cek Surat yang terdiri Surat Keterangan Aktif Kuliah PNS, Surat Keterangan Aktif Kuliah, Surat Izin Penelitian Observasi, Surat Izin Penelitian, Surat SK Pembimbing, Surat

Keterangan Bebas Pustaka, Berkas Komprehensif, Berkas Munasqosah, Print Berkas Keseluruhan Surat-Menyurat.



Gambar 4.24 Tampilan Menu Bagian Umum

4.2.6.1 Tampilan Cek Surat

Bagian umum dapat mengecek surat yang telah diajukan mahasiswa dan mendisposisikan ke Staff TU.

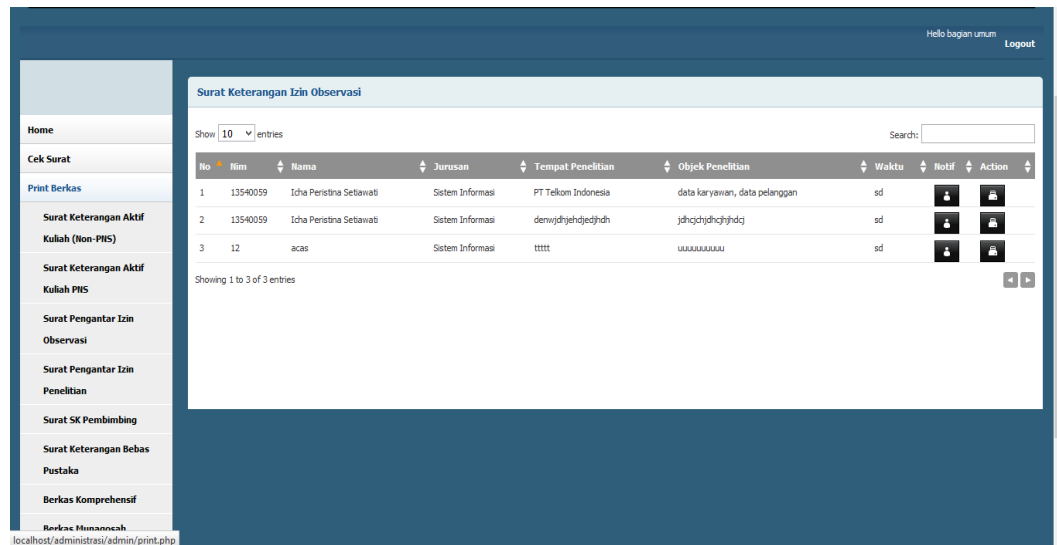


Gambar 4.25 Tampilan Cek Surat

4.2.6.2 Tampilan Print Berkas

Rancangan tampilan menu bagian umum terdiri dari Home, Cek surat dan Print berkas. Didalam menu print berkas bagian umum terdapat surat aktif kuliah, aktif kuliah anak PNS, izin observasi dan penelitian, sk pembimbing, serta ujian

kompre dan munaqosah



Gambar 4.26 Tampilan Print Berkas

4.2.7 Tampilan Menu Staff TU

4.2.7.1 Tampilan Disposisi

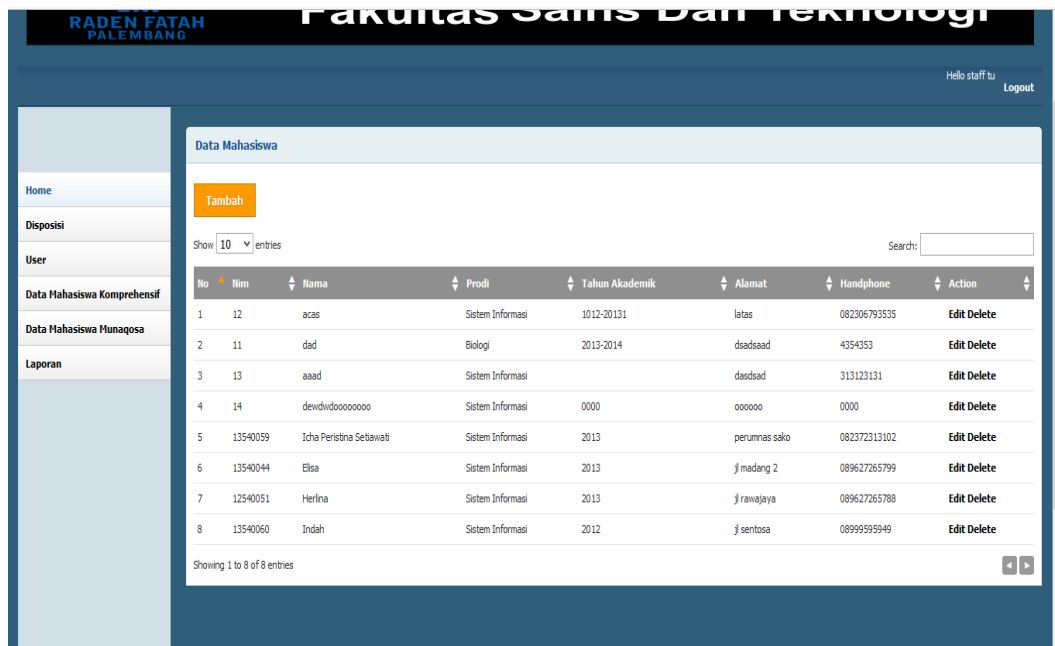
Menu disposisi terdiri dari Surat Aktif Kuliah/ PNS, Surat Pengantar Observasi/ Penelitian, Surat SK Pembimbing, Surat Bebas Pustaka yang keseluruhan terdapat action disposisi.



Gambar 4.27 Tampilan Disposisi Surat Penelitian

4.2.7.2 Tampilan User

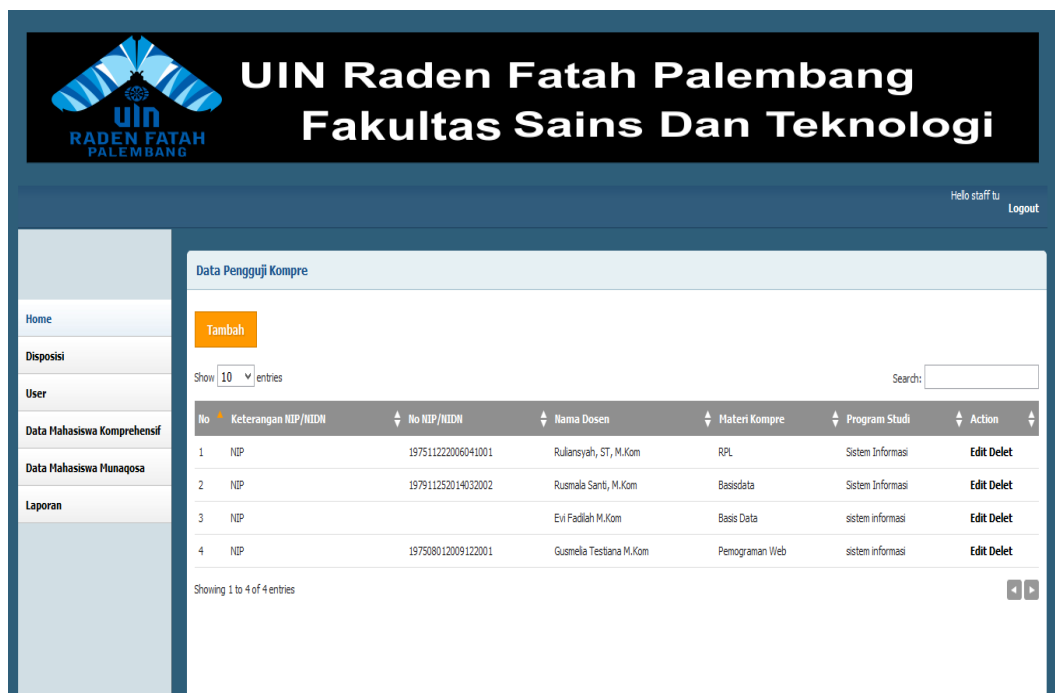
Menu User terdiri dari Mahasiswa, Dosen Penguji Kompre dan Munaqosah, User(KabagTU, dll). Menu ini dapat diedit hapus oleh staff TU sebagai admin.



Gambar 4.28 Tampilan Menu User

4.2.7.3 Tampilan Data Mahasiswa Kompre

Menu Kompre terdiri dari data mahasiswa dan pengguji komprehensif.



Gambar 4.29 Tampilan Data Mahasiswa Komprehensif

4.2.7.4 Tampilan Data Mahasiswa Munaqosah

Menu Munaqosah hanya berisi mahasiswa yang mendaftar munaqosah yang sudah disetujui ka prodi dan lanjut diproses berkas oleh bagian umum.



Gambar 4.30 Tampilan Data Mahasiswa Munaqosah

4.2.7.5 Tampilan Menu Kasub Akademik

Menu Kasub terdiri dari disposisi surat, data mahasiswa komprehensif dan munaqosah.



Gambar 4.31 Tampilan Data Menu Kasub Akademik

4.2.7.6 Tampilan Menu Kabag TU

Menu Kabag TU terdiri dari disposisi surat, data mahasiswa komprehensif dan munaqosah.

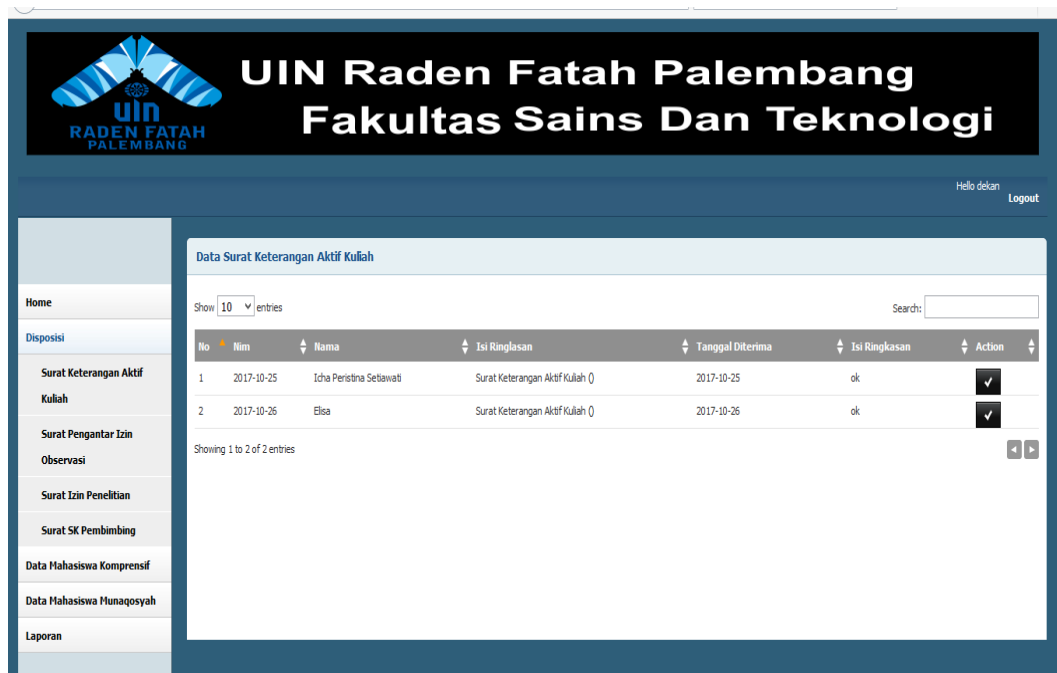


Gambar 4.32 Tampilan Data Menu Kabag TU

4.2.7.7 Tampilan Menu Dekan

4.2.7.7.1 Tampilan Disposisi Dekan

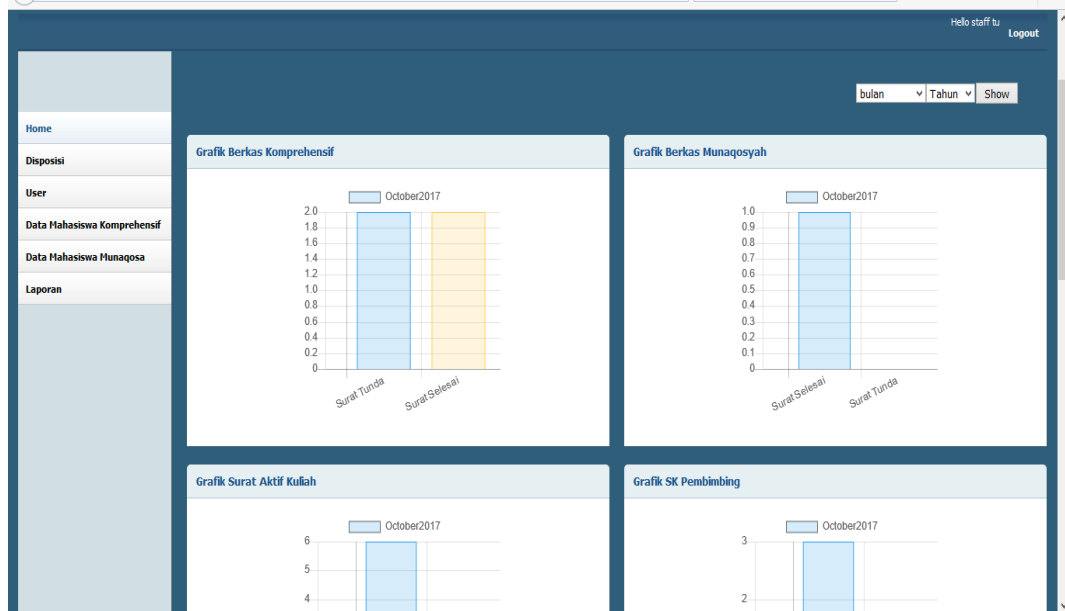
Tampilan menu dekan terdiri dari disposisi, data kompre dan munasosah serta laporan.



Gambar 4.33 Tampilan Data Menu Disposisi Dekan

4.2.7.7.2 Tampilan Laporan

Menu Laporan terdapat di staff TU dan Dekan dengan tampilan yang sama.



Gambar 4.34 Tampilan Laporan

4.3 Pengujian

Pada tahap ini pengujian yang digunakan yaitu *Blackbox Testing*, penulis melakukan uji coba terhadap sistem yang telah dibangun dengan hasil sebagai berikut dengan bukti dapat dilihat pada lampiran.

4.3.1 Pengujian Halaman Mahasiswa

Tabel 4.1 Hasil Pengujian yang dilakukan oleh Mahasiswa

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Registrasi	Klik Registrasi	Mahasiswa terdaftar dalam sistem.	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Login	Mahasiswa memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Mahasiswa masuk ke halaman mahasiswa	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Menu	Mahasiswa	Notifikasi	[✓] Berhasil

	pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah Non PNS	menginputkan nama orangtua serta mengupload KTM, SPP terakhir lalu klik tombol kirim	pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
4.	Menu pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah PNS	Mahasiswa menginputkan nama orangtua, NIP, Jabatan, Unit Kerja serta mengupload KTM, SPP terakhir, SK Ortu lalu klik tombol kirim	Notifikasi pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
5.	Menu pengajuan Surat Pengantar Izin Observasi	Mahasiswa tempat, waktu dan objek penelitian, semester serta mengupload KTM, SPP terakhir lalu klik tombol kirim	Notifikasi pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
6.	Menu pengajuan Surat Pengantar Izin Penelitian	Mahasiswa menginputkan tempat, judul, waktu dan objek penelitian, semester serta mengupload KTM, SPP terakhir, SK Pembimbing lalu klik tombol kirim	Notifikasi pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
7.	Menu pengajuan Surat SK Pembimbing	Mahasiswa menginputkan judul, NIP, Nama pembimbing, semester serta mengupload KTM,	Notifikasi pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

		SPP terakhir, Pengesahan Proposal lalu klik tombol kirim		
8.	Menu pengajuan Surat Bebas Pustaka	Mahasiswa menginputkan tanggal masuk, tanggal lulus dan IPK serta mengupload KTM, SPP terakhir, bebas alumni lalu klik tombol kirim	Notifikasi pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Pendaftaran Ujian Komprehensif	Mahasiswa menginputkan judul, nama pembimbing I dan II, semester, IPK serta mengupload KTM, SPP terakhir, sertifikat ospek, BTA, KKN, Acc bab IV, bebas teori lalu klik tombol kirim	Notifikasi pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
10.	Pendaftaran Ujian Munaqosah	Mahasiswa menginputkan judul, nama pembimbing I dan II, semester, IPK serta mengupload KTM, SPP terakhir, ijazah terakhir, Acc munaqosah, transkrip nilai, bukti bayaran munaqosah	Notifikasi pemberitahuan data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

		lalu klik tombol kirim		
11.	Menu Biodata	Mengubah NIM, Password, nama, ttl, program studi, tahun akademik, alamat, handphone	Notifikasi berhasil lalu ke home.	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

4.3.2 Pengujian Halaman Bagian Umum

Tabel 4.2 Hasil Pengujian yang dilakukan oleh Bagian Umum

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	<i>Login</i>	Bagian Umum masukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Bagian umum masuk ke halaman Bagian Umum	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Klik menu Home	Bagian Umum dapat melihat menu Bagian Umum	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Cek Surat Keterangan Aktif Kuliah	Klik menu cek surat keterangan aktif kuliah	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk Surat Keterangan Aktif Kuliah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Cek Surat Keterangan Aktif Kuliah PNS	Klik menu cek surat keterangan aktif kuliah PNS	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk Surat Keterangan Aktif Kuliah PNS	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Cek Surat Pengantar	Klik menu cek surat pengantar Izin	Bagian umum dapat melihat	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

	Izin Observasi	Observasi	berkas upload mahasiswa untuk Surat Pengantar Izin Observasi	
6.	Cek Surat Pengantar Izin Penelitian	Klik menu cek surat pengantar Izin Penelitian	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk Surat Pengantar Izin Penelitian	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Cek Surat SK Pembimbing	Klik menu cek surat SK Pembimbing	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk Surat SK Pembimbing	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Cek Surat Keterangan Bebas Pustaka	Klik menu cek surat Bebas Pustaka	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk Surat Bebas Pustaka	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Cek Pendaftaran Komprehensif	Klik menu cek Pendaftaran Komprehensif	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk Pendaftaran Komprehensif	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
10.	Cek Pendaftaran Munaqosah	Klik menu cek Pendaftaran Munaqosah	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk Pendaftaran Munaqosah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
11.	Print Surat	Klik menu print	Bagian Umum	[✓] Berhasil

	Aktif Kuliah	Surat Aktif Kuliah	dapat mencetak Surat Aktif Kuliah	<input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
12.	Print Surat Aktif Kuliah PNS	Klik menu print Surat Aktif Kuliah PNS	Bagian Umum dapat mencetak Surat Aktif Kuliah PNS	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
13.	Print Surat Pengantar Izin Observasi	Klik menu print Surat Pengantar Izin Observasi	Bagian Umum dapat mencetak Surat Pengantar Izin Observasi	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
14.	Print Surat Pengantar Izin Penelitian	Klik menu print Surat Pengantar Izin Penelitian	Bagian Umum dapat mencetak Surat Pengantar Izin Penelitian	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
15.	Print Surat SK Pembimbing	Klik menu print Surat SK Pembimbing	Bagian Umum dapat mencetak Surat SK Pembimbing	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
16.	Print Surat Keterangan Bebas Pustaka	Klik menu print Surat Keterangan Bebas Pustaka	Bagian Umum dapat mencetak Surat Keterangan Bebas Pustaka	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
17.	Print Pendaftaran Ujian Komprehensif	Klik menu print Pendaftaran Ujian Komprehensif	Bagian Umum dapat mencetak Pendaftaran Ujian Komprehensif	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
18.	Print Pendaftaran Ujian Munaqosah	Klik menu print Pendaftaran Ujian Munaqosah	Bagian Umum dapat mencetak Pendaftaran Ujian Munaqosah	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

4.3.3 Pengujian Halaman Staff TU

Tabel 4.3 Hasil Pengujian yang dilakukan oleh Staff TU

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Login	Staff TU masukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Staff TU masuk ke halaman Staff TU	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Klik menu Home	Staff TU dapat melihat menu Staff TU	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Disposisi Surat Keterangan Aktif Kuliah	Klik menu disposisi cek Surat Keterangan Aktif Kuliah	Staff TU dapat menginputkan disposisi Surat Aktif Kuliah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Disposisi Surat Keterangan Aktif Kuliah PNS	Klik menu disposisi Surat Keterangan Aktif Kuliah PNS	Staff TU dapat menginputkan disposisi Surat Aktif Kuliah PNS	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Klik menu disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Staff TU dapat menginputkan disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
6.	Disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	Klik menu disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	Staff TU dapat menginputkan disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Klik menu disposisi Surat SK Pembimbing	Staff TU dapat menginputkan disposisi Surat SK Pembimbing	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Disposisi	Klik menu disposisi	Staff TU dapat	[✓] Berhasil

	Surat Keterangan Bebas Pustaka	Surat Bebas Pustaka	menginputkan disposisi Surat Bebas Pustaka	[] Tidak Berhasil
9.	User	Klik Menu User	Staff TU dapat menambah, mengedit, dan menghapus User	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
10.	Data Mahasiswa Komprehensif	Klik menu data mahasiswa Komprehensif	Staff TU dapat melihat data mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Komprehensif	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
11.	Data Penguji Komprehensif	Klik Menu Penguji Komprehensif	Staff TU dapat menambah data Penguji Komprehensif	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
12.	Data Mahasiswa Munasabah	Klik Menu data mahasiswa Munasabah	Staff TU dapat melihat data mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Munasabah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
13.	Laporan	Klik Menu Laporan	Staff TU dapat mencetak laporan	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

4.3.4 Pengujian Halaman KA Prodi

Tabel 4.4 Hasil Pengujian yang dilakukan oleh KA Prodi

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	<i>Login</i>	KA Prodi masukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	KA Prodi masuk ke halaman KA Prodi	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Klik menu Home	KA Prodi dapat	[✓] Berhasil

			melihat menu KA Prodi	<input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
3.	Surat Pengantar Izin Observasi	Klik menu disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	KA Prodi dapat verifikasi Surat Pengantar Izin Observasi	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
4.	Surat Pengantar Izin Penelitian	Klik menu disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	KA Prodi dapat verifikasi Surat Pengantar Izin Penelitian	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
5.	Surat SK Pembimbing	Klik menu disposisi Surat SK Pembimbing	KA Prodi dapat verifikasi Surat SK Pembimbing	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
6.	Data Mahasiswa Komprehensif	Klik menu data Mahasiswa Komprehensif	KA Prodi dapat melihat data Mahasiswa Komprehensif	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
7.	Data Materi Komprehensif	Klik menu data Materi Komprehensif	KA Prodi dapat menambah Materi Komprehensif	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
8.	Data Pengujian Komprehensif	Klik menu data Pengujian Komprehensif	KA Prodi dapat menambah kategori kelompok Pengujian Komprehensif	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
9.	Cetak Komprehensif	Klik menu Cetak Komprehensif	KA Prodi dapat mencetak Jadwal Komprehensif	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
10.	Data Pendaftar Munaqosah	Klik menu pilih Pendaftar Munaqosah	KA Prodi dapat memilih Pendaftar Munaqosah yang disetujui Dekan	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

4.3.5 Pengujian Halaman Kasub Akademik

Tabel 4.5 Hasil Pengujian yang dilakukan oleh Kasub Akademik

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	<i>Login</i>	Kasub Akademik masukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Kasub Akademik masuk ke halaman Kasub Akademik	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Klik menu Home	Kasub Akademik dapat melihat menu Kasub Akademik	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Disposisi Surat Aktif Kuliah	Klik menu disposisi Surat Aktif Kuliah	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Disposisi Surat Aktif Kuliah PNS	Klik menu disposisi Surat Aktif Kuliah PNS	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah PNS	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Klik menu disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
6.	Disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	Klik menu disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Klik menu disposisi Surat SK Pembimbing	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat SK Pembimbing	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

8.	Disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	Klik menu disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Data Mahasiswa Komprehensif	Klik menu Data Mahasiswa Komprehensif	KA Prodi dapat melihat Data Mahasiswa Komprehensif	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
10.	Data Mahasiswa Munaqosah	Klik menu Data Mahasiswa Munaqosah	KA Prodi dapat melihat Data Mahasiswa Munaqosah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

4.3.6 Pengujian Halaman Kabag TU

Tabel 4.6 Hasil Pengujian yang dilakukan oleh Kabag TU

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	<i>Login</i>	Kabag TU masukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Kabag TU masuk ke halaman Kabag TU	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Klik menu Home	Kabag TU dapat melihat menu Kabag TU	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Disposisi Surat Aktif Kuliah	Klik menu disposisi Surat Aktif Kuliah	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Disposisi Surat Aktif Kuliah PNS	Klik menu disposisi Surat Aktif Kuliah PNS	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah PNS	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Disposisi	Klik menu disposisi	Kabag TU dapat	[✓] Berhasil

	Surat Pengantar Izin Observasi	Surat Pengantar Izin Observasi	verifikasi disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	[] Tidak Berhasil
6.	Disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	Klik menu disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Klik menu disposisi Surat SK Pembimbing	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat SK Pembimbing	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Data Mahasiswa Komprehensif	Klik menu Data Mahasiswa Komprehensif	Kabag TU dapat melihat Data Mahasiswa Komprehensif	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Data Mahasiswa Munaqosah	Klik menu Data Mahasiswa Munaqosah	Kabag TU dapat melihat Data Mahasiswa Munaqosah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

4.3.7 Pengujian Halaman Dekan

Tabel 4.7 Hasil Pengujian yang dilakukan oleh Dekan

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	<i>Login</i>	Dekan memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Masuk ke halaman Dekan	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Dekan mengklik menu Home	Dekan dapat melihat menu Dekan	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Disposisi Surat Aktif Kuliah	Klik menu disposisi Surat Aktif Kuliah	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

			Aktif Kuliah	
4.	Disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Klik menu disposisi Surat Izin Pengantar Observasi	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat Izin Pengantar Observasi	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Disposisi Surat Pengantar Izin Penelitian	Klik menu disposisi Surat Izin Pengantar Penelitian	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat Izin Pengantar Penelitian	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
6.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Klik menu disposisi Surat SK Pembimbing	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat SK Pembimbing	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Data Mahasiswa Komprehensif	Klik menu Data Mahasiswa Komprehensif	Dekan dapat melihat Data Mahasiswa Komprehensif	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Data Mahasiswa Munaqosah	Klik menu Data Mahasiswa Mnaqosah	Dekan dapat melihat Data Mahasiswa Munaqosah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Data Laporan	Klik menu Data Laporan	Dekan dapat mencetak Data Laporan	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

4.4 Penyerahan (*Deployment*)

Tahapan terakhir yakni penyerahan sistem kepada pihak UIN Raden Fatah Palembang Fakultas Sains dan Teknologi. Dengan melalui proses beberapa tahapan sebelumnya, seperti komunikasi dan wawancara kepada pihak UIN Raden Fatah Palembang Fakultas Sains dan Teknologi Ruang Tata Usaha, dokumentasi pengambilan data dan melakukan beberapa tahap pengujian. Pada tahapan penyerahan peneliti melakukan penyerahan ke objek penelitian.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian sistem informasi pengarsipan data tata usaha pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan, yaitu:

Sistem informasi yang dibangun dapat membantu pengarsipan data Tata Usaha Pada Fakultas Sains dan Teknologi berupa pengelolaan surat menyurat pada Ruang Tata Usaha Fakultas Sains dan Teknologi. Baik itu Surat Keterangan Aktif Kuliah, Surat Keterangan Aktif Kuliah untuk anak PNS, Penerbitan SK Pembimbing, Pemberkasan Ujian Komprehensif, Pemberkasan Ujian Munaqosah, Keterangan Bebas Pustaka Fakultas, Pengantar Permohonan Surat Izin Penelitian, Pengantar Permohonan Surat Izin Observasi.

5.2 Saran

Penulis menyadari pada penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan yang dapat ditemui pada sistem informasi pengarsipan data tata usaha pada fakultas Sains dan Teknologi pada UIN Raden Fatah Palembang ini. Adapun saran penulis dalam pengembangan sistem ini yaitu :

1. Pengembangan dari sisi bahasa pemrograman yaitu dari PHP ke bahasa pemrograman Mobile, untuk bagian user diharapkan adanya barcode pada sistem agar memudahkan pencarian data surat.
2. Diharapkan aplikasi ini terus dikembangkan dengan penambahan fitur yang bermanfaat dan desain yang lebih menarik bagi pengguna.
3. Perlunya dukungan pengembangan dari pihak instansi agar dapat digunakan oleh semua pihak yang terlibat dalam pengaplikasiannya.

DAFTAR PUSTAKA

- A, Rosa S. Dan Shalahuddin,M.2015.” *Rekayasa Perangkat lunak terstruktur dan berorientasi Objek*”. Bandung: Informatika.
- Al Fatta, Hanif, “*Analisis & Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan & Organisasi Modern*”., Yogyakarta:Penerbit ANDI, September 2007.
- Bibit, Sukadi “ *Sistem Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Terkomputerisasi Pada Unit Pelaksana Teknis (Upt) Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Tegalombo*” Jurnal No.2 Vol.4 April 2015.
- Christianti Meliana, Radiant “ *Sistem Pengarsipan dan Akses* “ Bandung:Penerbit Informatika Bandung, Januari 2008.
- Hidayatullah, Priyanto., “*Pemrograman WEB*”., Bandung:Penerbit INFORMATIKA, 2014.
- Jati, Dwi Agus “ *Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Surat*” ., Jurnal SCRIPT, ISSN:0854-9524 No.2 Vol.XIV.
- Jogiyanto.2008, “Analisa Perancangan Sistem Informasi”., Yogyakarta : Penerbit ANDI.
- Kadir, Abdul., “*Dasar Perancangan dan Implementasi Database Relasional*”., Yogyakarta:Penerbit ANDI., hal 17,2009.
- Kadir, Abdul., “*Membuat Aplikasi Web dengan PHP + Database MySQL*”.,Yogyakarta:Penerbit ANDI, 2012.
- Lukman, Muhammad “ *Sistem Pengelolaan Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan*” Jurnal No.3 Vol.5 2013.
- Nugroho, Eko “ *Sistem Informasi Manajemen : Konsep Aplikasi dan Perkembangannya* ”., Yogyakarta:Penerbit ANDI.

- Pressman, Roger., 2012. *“Rekayasa Perangkat Lunak Pendekatan Praktisi Edisi 7 (Buku 1), Yogyakarta: Penerbit Andi.*
- Riyanto., *“Membuat Aplikasi Apotek Integrasi Barcode Scanner dengan PHP & MySQL”*., Yogyakarta:Penerbit GAVA MEDIA, 2015.
- Siska Wahyu Kartikasari *“ Sistem Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Unit Pelaksanaan Teknis Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar Kecamatan Pringkuku”* Jurnal No.1 Vol.3 2011.
- Sunandar,dkk *“ Sistem Informasi Pengarsipan pada MTS Negeri Gembong Kab Pati Berbasis Multiuser”* ., Jurnal, ISSN:1979-9330 No.2 Vol.9 Agustus 2012.
- Sutabri, Tata. 2004. *“ Analisa Sistem Informasi ”*.Yogyakarta:Andi.
- Witri Anik,dkk *“ Sistem Pengelolaan Layanan Arsip Dokumen SKPD di Komplek Parasamyra Kabupaten Bantul Yogyakarta”* ., Jurnal, ISSN:2338-6304 No.2 Vol.2 Juni 2015.

LAMPIRAN

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG**

LEMBAR DISPOSISI

1025 Kode :

Tanggal / Nomor : 24-08-2017

Isi Ringkas : ADANI FAIRUL ZABADI
SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH UNTUK ANAK PNS

Diterima Tanggal : 24-08-2017

Tanggal Penyelesaian :

Isi disposisi: Permohonan Aktif Kuliah / 24/8-2017

Diteruskan kepada :

1. Yth. Kasub AK
2. Yth. Kabag TU
3. Kasub A
4. Yth. Stn. Epan

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan

Kepada :

Tanggal :

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG**

LEMBAR DISPOSISI

Indeks :
Berkas : Kode :

Tanggal / Nomor : 29-08-2017

Asal : Rahma Wati Triyuni

Isi Ringkas : SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

Diterima Tanggal : 29-08-2017

Tanggal Penyelesaian :

Isi disposisi: Permohonan Aktif Kuliah / 29/8-2017

Diteruskan kepada :

1. Yth. Kasub AK
2. Yth. Kabag TU
3. Yth. Kasub A
4. Yth. Stn. Epan

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan

Kepada :

Tanggal :

3. Copy Kartu Keluarga 8.

KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG

LEMBAR DISPOSISI

Index :
Berkas : 888 Kode :
Tanggal / Nomor : 32 - 08 - 2017
Asal : Diti - 08 - 2017
Isi Ringkas : Mohon pengajuan izin penelitian
Diterima Tanggal : 22 - 08 - 2017
Tanggal Penyelesaian :
Isi disposisi Permohonan izin penelitian 22/8/17
Diteruskan kepada :
1. Yth. Kasub AK.
2. Yth. Kabag TU
3. Lembar
4. Yth. Sdr. Zain
Komit - 7
proses izin penelitian 22/8/17
Sesudah digunakan harap segera dikembalikan
Kepada :
Tanggal :

KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG

LEMBAR DISPOSISI

Index :
Berkas : 1072 Kode :
Tanggal / Nomor : 22-08-2017
Asal : Muhammad ismail
Isi Ringkas : Mohon izin observasi
Diterima Tanggal : 22-08-2017
Tanggal Penyelesaian :
Isi disposisi Permohonan izin observasi 22/8/2017
Diteruskan kepada :
1. Yth. Kasub AK
2. Yth. Kabag TU
3. Lembar
4. Yth. Sdr. Zain
proses izin observasi 22/8/2017
Sesudah digunakan harap segera dikembalikan
Kepada :
Tanggal :

KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG

LEMBAR DISPOSISI

Indeks : 509	Kode :
Tanggal / Nomor : 13 - 06 - 2017	
Asal : MIPTAHUL Jannah	
Isi Ringkas : Mohon penerbitan SK Pembimbing	
Diterima Tanggal : 13 - 06 - 2017	
Tanggal Penyelesaian :	
Isi disposisi : Yth. Dekan, SP. Katerangan SK Pembimbing SK pembimbing Mohon di ot. A	Diteruskan kepada : 1. Yth. Kasub TU 2. Yth. TU 3. Yth. TU 4. Yth. TU 5. Yth. Kasub. AK

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan

Kepada :
Tanggal :

18601
8701
ig masing-masing

Nama : MIPTAHUL JANNAH
NIM/Jurusan : 13540003 / Sistem Informasi (SI)
Semester/Tahun : GENAP / 2016 - 2017
Judul Skripsi : Analisis Tingkat Kepuasan Pengguna Sistem Informasi Perpustakaan Pada UIN Raden Fatah Palembang Menggunakan Metode End-User Computing Satisfaction (EUCS)

Kedua : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas.
Ketiga : Masa berlakunya Surat Keputusan Dekan ini Terhitung Mulai Tanggal di tetapkannya sampai dengan Tanggal 19 Juni 2018.
Keempat : Keputusan ini mulai berlaku satu tahun sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

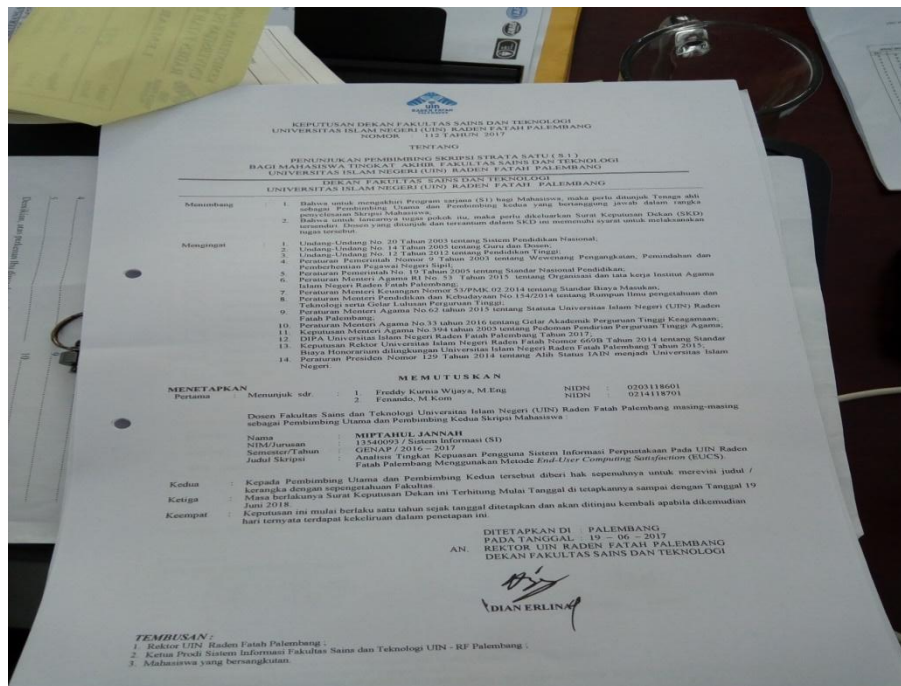
DITETAPKAN DI : PALEMBANG
PADA TANGGAL : 19 - 06 - 2017
AN. REKTOR UIN RADEN FATAH PALEMBANG
DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
AL JAM'AH AL ISLAMIAH AL MUKOMMIAH
(IAIN) RADEN FATAH
FAKULTAS TARBIYAH

Yth. Amin
Kepada UIN Rf
R - Palembang.

Ass. WU, tolong di gilir skripsi
a.n. Putri Armelia Prayogo.
NIM. 170570156.
Terimakasih

Wassalam - 26/17
Rf. Kufing.
[Signature]
Sri Anugrah



Perihal : Mohon Surat Izin Penelitian Palembang, 20....

Kepada Yth.
Ibu Dekan
Fakultas Sains dan Teknologi
UIN Raden Fatah Palembang
di Palembang

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Jurusan / Semester :
Fakultas : Sains dan Teknologi
Waktu Penelitian : s/d
Alamat sekarang :
Nomor HP :
Judul Skripsi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk diterbitkan Surat Izin Penelitian yang akan dilaksanakan/ditujukan di :

1.
2.
3.

Rencana pengambilan data/objek penelitian :

1.
2.
3.

Sebagai bahan kelengkapan administrasi, saya lampirkan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Copy KTM
2. Copy bukti SPP semester berjalan
3. Copy SK Pembimbing
4. Proposal yang sudah di Ace Pembimbing

Demikian atas perhatian Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Ka. Prodi Sistem Informasi

Wassalam
Pemohon.

Ruliansyah, M.Kom
NIP. 1975112220061003


(.....)
NIM.

NOTA Penasehat Akademik/Ka. Prodi *)

Mengetahui
Penasehat Akademik/Ka. Prodi *)

.....
NIP.

Catatan :
* Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Email : saintek@radenfatah.ac.id website: www.saintek.radenfatah.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN KOMPREHENSIF

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah Mahasiswa/i Fakultas Sains dan Teknologi :

Nama :

NIM :

Program Studi :

IPK :

Pembimbing I :

Pembimbing II :

Persetujuan Pembimbing : Ada / Tidak *)

9001

*) Coret yang tidak perlu

Palembang, 2008

Yang men-taftan

(.....



Berita Acara
Berita Observasi Proposal Skripsi/Skripsi


Pada hari ini 10 tanggal 27 bulan Mai tahun 2022, bertempat di Ruang Tata Cipta, FAKULTAS TEKNIK, ITS telah diadakan serah terima data hasil observasi, dari :

Nama : Abdul Razak S.S.
 NIP : 197008101990001002
 Jabatan : Staff Administrasi

Berupa :
Dokumen Proposal Skripsi
Dokumen Cetak Arsitek

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 27 / Mai 2022
Mengetahui,



Bagian Ahmad Zaki

1. Pak bagaimana surat bahwa penelitian dari fakultas winter?
2. Pak, bisa tidak saya meminta foto / file bagaimana bentuk disposisi dari bagian atas yg ke pada saat wawancara kemarin baik Kabang TU, Kabag Akademik?
Apakah ada perbedaan setiap disposisi yg diptan?
3. Pak, bolehkah saya meminta file / contoh surat izin penelitian,
izin observasi, pengantar PPL, surat keterangan aktif penuh, aktif penuh / surat PPS,
~~pengantar izin penelitian~~ pendaftaran Ujian Kempte, pendaftaran ujian manajemen,
pengantar izin penelitian, rekomendasi angkutan ke tempat, pendaftaran undangan / wisuda?
Bolehkah saya meminta silabus / persyaratan dan yg dibutuhkan pada bab 3?
4. Pak, boleh tidak saya membuat salinan surat ini menjadi web?
5. Pak, terapan lama setiap surat diproses apakah ada perbedaan lama penyesuaian itu?
jika, ada berapa?
6. Pak apakah ada perbedaan bagian umum dan staff TU? beda
7. Pak apakah jika surat persyaratan kolom lengkap setiap diproses / ditambahkan kemisi?
dikembalikan baru diproses.

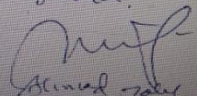
3

1. Pak Ahmad Zaki dan Jabatan Staff Bagian Akademik

2. Alur Surat Mengurus

- Berkas Bagian Umum disposisi → ke Kasub Akademik → Diproses →
ke Kabag TU (Kepah Bagian) Pak Staf → Diproses → Disposisi →
ke Kasub Akademik → Memerintahkan Langsung Cetak ke Staff TU →
Kembali ke Kasub Akademik diprint dan diproses → ke Kabag TU diprint dan diproses
→ Naik ke Dekan → Bagian Umum di Cap & diberi nomor, lalu →
Staff TU → dibuat arsip kopian
3. Pendaftaran Kortege, Pendaftaran Mahasiswa, Surat Izin Penelitian, Surat Izin
Observasi, Surat Kerjasama Mahasiswa, PPL, Surat Mengurus.

tanggal: 24 Mei 2017
Surabaya.


Ahmad Zaki, S.Si

Bentuk ^{Alhamdulillah} ~~Monomadi~~ Zaki bagian: Akademik

Surat Ijin Penelitian, Surat Ijin Observasi, Surat Pengantar PPL,
Surat Tugas, Ujian kpmpe, BP Surat Praktek Proyek

Bentuk Esensi

Surat Keterangan Aktif Kuliah, Ujian kpmpe, Petunjuk Skripsi, Ujian Manajemen,
Pendaftaran Ujian kpmpe

Bentuk Leandry

Transkrip Nilai, SK Pembimbing, Pembimbing Ujian,

Buku daftar

14, 89 - 06-2012
Sukher
Alhamdulillah

Pengujian Sistem Mahasiswa				
Nama : <u>Alhamdulillah</u>				
Jabatan : <u>Manajemen</u>				
Status Pengguna : <u>Mahasiswa</u>				
No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Registrasi	Klik Registrasi	Mahasiswa terdaftar dalam sistem	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
2.	Login	Mahasiswa memasukkan username dan password	Mahasiswa masuk ke halaman Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
3.	Menu Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah Non Pns	Mahasiswa menginputkan nama orang tua serta mengupload KTM dan Spp Terakhir lalu klik tombol kirim	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
4.	Menu Pengajuan Surat Keterangan Aktif Kuliah Pns	Mahasiswa menginputkan nama orang tua, Nip, jabatan, unit kerja serta mengupload berkas KTM dan Spp Terakhir lalu klik tombol kirim	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
5.	Menu Pengajuan Surat Pengantar Ijin Observasi	Mahasiswa menginputkan tempat penelitian, objek penelitian, semester serta mengupload berkas KTM dan Spp Terakhir lalu klik	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

		tombol kirim		
6.	Menu pengajuan Surat Izin Penelitian	Mahasiswa Menginputkan tempat penelitian, judul skripsi, waktu penelitian, objek penelitian, semester serta <i>upload</i> berkas KTM, Spp terakhir, dan SK Pembimbing lalu klik tombol kirim	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
7.	Surat Pengajuan SK Pembimbing	Mahasiswa menginputkan Judul Skripsi, Nama Pembimbing I, Nama Pembimbing II, Semester serta <i>upload</i> Ktm, Spp Terakhir, dan Pengesahan Proposal lalu klik tombol kirim	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
8.	Surat Pengajuan Keterangan Bebas Pustaka	Mahasiswa menginputkan tahun masuk, tanggal lulus ujian, IPK serta <i>upload</i> KTM, Spp terakhir dan bebas alumni lalu klik tombol kirim	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

9.	Surat Pengajuan Pendaftaran Ujian Komprehensif	Mahasiswa menginput judul skripsi, Nama Pembimbing I, Nama Pembimbing II, Semester, IPK serta <i>upload</i> berkas KTM, Spp terakhir, sertifikat Ospek, BTA, KKN, Acc Bab IV dan Bebas Teori	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
10.	Surat Pengajuan Pendaftaran Ujian Munaqosyah	Mahasiswa menginput judul skripsi, Nama Pembimbing I, Nama Pembimbing II, Semester, IPK serta <i>upload</i> berkas KTM, Spp terakhir, ijasah terakhir, acc munaqosyah, transkrip nilai dan bukti bayaran munaqosyah	Notifikasi Pemberitahuan Data akan selesai dalam waktu 3 hari dan berhasil	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

11	Menu Biodata	Mahasiswa mengedit nim,password,nama, tempat/tanggal lahir, program studi,tahun akademik dan alamat	Notifikasi berhasil lalu ke Home	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
----	--------------	---	----------------------------------	---

Palembang, 27 / Oktober 2017

Mengetahui,


Eka

Pengujian Sistem Kajur

Nama : Iwan Ricardus M. K.
NIP : 19800919931005
Jabatan : SK Prodi Pendidikan Matematika
Status Pengguna : User Kajur

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Login	Kajur memasukkan username dan password	Masuk ke halaman Kajur	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
2.	Home	Kajur Mengklik Menu Home	Kajur dapat melihat menu Kajur	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
3.	Surat Pengantar Izin Observasi	Kajur Mengklik Surat Izin Observasi	Kajur dapat verifikasi Surat Izin Observasi	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
4.	Surat Izin Penelitian	Kajur Mengklik Disposisi Surat Izin Penelitian	Kajur dapat verifikasi Surat Izin Penelitian	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
5.	Surat SK Pembimbing	Kajur Mengklik Disposisi Surat SK Pembimbing	Kajur dapat verifikasi Surat SK Pembimbing	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
6.	Data Mahasiswa Kompre	Kajur Mengklik Menu Data Mahasiswa Kompre	Kajur dapat melihat data mahasiswa kompre	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
7.	Data Materi Kompre	Kajur Mengklik Menu Data Materi Kompre	Kajur dapat menambah materi kompre	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

8.	Data Penguji Kompre	Kajur Mengklik menu data penguji Kompre	Kajur dapat menambah kategori kelompok penguji kompre	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
9	Cetak Kompre	Kajur Mengklik menu Cetak Kompre	Kajur dapat mencetak jadwal kompre	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
10	Data Mahasiswa pendaftaran Munaqosyah	Kajur Mengklik Data Mahasiswa pendaftaran Munaqosyah	Kajur dapat mencetak data mahasiswa munaqosyah	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil

Palerang, 15 November 2017.



Mengetahui
Ketua Jurusan Biologi,
Jhon Rifwandi, M. Kes
NIP. 1965060919931005

Pengujian Sistem Bagian Umum

Nama : Bani Ratumanan
NIP : 1703050124262
Jabatan : Bagian Umum User
Status Pengguna : Bagian Umum


No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Login	Bagian Umum memasukkan username dan password	Bagian Umum masuk ke halaman Bagian Umum	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Klik menu Home	Bagian umum dapat melihat halaman Bagian Umum	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Cek Surat Keterangan Aktif Kuliah	Klik Menu Cek Surat Keterangan Aktif Kuliah	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat keterangan aktif kuliah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Cek Surat Keterangan Aktif Kuliah anak pns	Klik Menu Cek Surat Keterangan Aktif Kuliah anak pns	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat keterangan anak pns	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Cek Surat Pengantar Izin Observasi	Klik Men Cek Surat Pengantar Izin Observasi	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat Pengantar	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil


			izin observasi	
6.	Cek Surat Izin Penelitian	Klik Menu Cek Surat Izin Penelitian	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat Izin Penelitian	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Cek Surat SK Pembimbing	Klik Menu Cek Surat Pembimbing	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat SK Pembimbing	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Cek Surat Keterangan Bebas Pustaka	Klik Menu Cek Surat Keterangan Bebas Pustaka	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat Keterangan Bebas Pustaka	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Cek Surat Pendaftaran Komprehensif	Klik Menu Cek Surat Pendaftaran Komprehensif	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat Pendaftaran Komprehensif	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
10.	Cek Surat Pendaftaran Munaqosyah	Klik Menu Cek Surat Pendaftaran Munaqosyah	Bagian umum dapat melihat berkas upload mahasiswa untuk surat Munaqosyah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
11.	Print Surat Keterangan Aktif Kuliah	Klik Menu Print Surat Keterangan Aktif Kuliah	Bagian Umum dapat mencetak surat Aktif Kuliah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
12.	Print Surat	Klik Menu Print	Bagian Umum dapat mencetak	[✓] Berhasil

	Keterangan Aktif Kuliah anak pns	Surat Keterangan Aktif Kuliah anak pns	surat Aktif Kuliah Anak Pns	[] Tidak Berhasil
13.	Print Surat Pengantar Izin Observasi	Klik Menu Print Surat Pengantar Izin Observasi	Bagian Umum dapat mencetak surat pengantar izin observasi	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
14.	Print Surat Izin Penelitian	Klik Menu print Surat Izin Penelitian	Bagian Umum dapat mencetak surat Izin Penelitian	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
15.	Print Surat SK Pembimbing	Klik Menu Print Surat Pembimbing	Bagian Umum dapat mencetak surat SK Pembimbing	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
16.	Print Surat Keterangan Bebas Pustaka	Klik Menu Print Surat Keterangan Bebas Pustaka	Bagian Umum dapat mencetak surat Keterangan Bebas Pustaka	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
17.	Print Surat Pendaftaran Komprehensif	Klik Menu Print Surat Pendaftaran Komprehensif	Bagian Umum dapat mencetak surat	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil
18.	Print Surat Pendaftaran Munaqosyah	Klik Menu Print Surat Pendaftaran Munaqosyah	Bagian Umum dapat mencetak surat Pendaftaran Munaqosyah	[✓] Berhasil [] Tidak Berhasil

Palembang, 30/05/2023

Mengetahui,


 NIK 170303024362



7.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Staf TU Mengklik Disposisi Surat SK Pembimbing	Staf TU dapat menginputkan disposisi Surat SK Pembimbing	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	Staf TU Mengklik Disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	Staf TU dapat menginputkan disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	User	Staf TU Mengklik Menu User	Staf TU dapat menambah, mengedit serta menghapus user	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
10.	Data Mahasiswa Kompre	Staf TU Mengklik Menu Data Mahasiswa Kompre	Staf TU dapat melihat data mahasiswa kompre	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
11.	Data Penguji Kompre	Staf TU Mengklik Data Penguji Kompre	Staf TU dapat menambah data penguji kompre	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
12.	Data Mahasiswa Munaqosyah	Staf TU Mengklik Data Mahasiswa Munaqosyah	Staf TU dapat melihat data mahasiswa munaqosyah	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
13.	Laporan	Staf TU Mengklik Laporan	Staf TU dapat mencetak laporan	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil

Palembang 30/06/2017

Mengetahui



2017/06/16 2017/12/02

Pengujian Sistem Kasub Akademik

Nama : Marsha Sulistiana M. Km
NIP : 191203012003012004
Jabatan : Kasub Akademik
Status Pengguna : User (Kasub Akademik)

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Login	Kasub Akademik memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Masuk ke halaman Kasub Akademik	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Kasub Akademik Mengklik Menu Home	Kasub Akademik dapat melihat menu Kasub Akademik	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Disposisi Surat Aktif Kuliah	Kasub Akademik Mengklik Disposisi Surat Aktif Kuliah	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Disposisi Surat Aktif Kuliah anak Pns	Kasub Akademik Mengklik Disposisi Surat Aktif Kuliah anak pns	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah anak pns	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Kasub Akademik Mengklik Disposisi Surat Izin Observasi	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Izin Observasi	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil
6.	Disposisi Surat Izin Penelitian	Kasub Akademik Mengklik Disposisi Surat Izin Penelitian	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat	[~] Berhasil [] Tidak Berhasil

			Izin Penelitian	
7.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Kasub Akademik Mengklik Disposisi Surat SK Pembimbing	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat SK Pembimbing	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
8.	Disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	Kasub Akademik Mengklik Disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	Kasub Akademik dapat verifikasi disposisi Surat Keterangan Bebas Pustaka	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
9.	Data Mahasiswa Kompre	Kasub Akademik Mengklik Menu Data Mahasiswa Kompre	Kasub Akademik dapat melihat data mahasiswa kompre	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
10.	Data Mahasiswa Munaqosyah	Kasub Akademik Mengklik Data Mahasiswa Munaqosyah	Kasub Akademik dapat melihat data mahasiswa munaqosyah	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

Palembang, 31 / 10 / 2017

Mengetahui,



Pengujian Sistem Kabag TU

Nama : Doni H. S. Mulya
 NIP : 1910101013021001
 Jabatan : Kabag TU bag Kabag MK
 Status Pengguna : User Kabag TU

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Login	Kabag TU memasukkan username dan password	Masuk ke halaman Kasub TU	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
2.	Home	Kabag TU Mengklik Menu Home	Kabag TU dapat melihat menu Kasub TU	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
3.	Disposisi Surat Aktif Kuliah	Kabag TU Mengklik Disposisi Surat Aktif Kuliah	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
4.	Disposisi Surat Aktif Kuliah anak pns	Kabag TU Mengklik Disposisi Surat Aktif Kuliah anak pns	Kasub TU dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah anak pns	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
5.	Disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Kasub TU Mengklik Disposisi Surat Izin Observasi	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat Izin Observasi	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
6.	Disposisi Surat Izin Penelitian	Kabag TU Mengklik Disposisi Surat Izin Penelitian	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

			Izin Penelitian	
7.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Kabag TU Mengklik Disposisi Surat SK Pembimbing	Kabag TU dapat verifikasi disposisi Surat SK Pembimbing	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
8.	Data Mahasiswa Kompre	Kabag TU Mengklik Menu Data Mahasiswa Kompre	Kabag TU dapat melihat data mahasiswa kompre	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
9.	Data Mahasiswa Munaqosyah	Kabag TU Mengklik Data Mahasiswa Munaqosyah	Kabag TU dapat melihat data mahasiswa munaqosyah	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil

Palembang, 20 / Oktober 2019

Mengetahui,



NIP. 196010101973032001

Pengujian Sistem Dekan

Nama : Skarlat S.R. M.K.
NIP : 196010101973032001
Jabatan : Wakil Dekan
Status Pengguna : User Dekan

No	Fungsi yang diuji	Cara pengujian	Halaman yang diharapkan	Hasil pengujian
1.	Login	Dekan memasukkan username dan password	Masuk ke halaman Dekan	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
2.	Home	Dekan Mengklik Menu Home	Dekan dapat melihat menu Dekan	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
3.	Disposisi Surat Aktif Kuliah	Dekan Mengklik Disposisi Surat Aktif Kuliah	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat Aktif Kuliah	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
4.	Disposisi Surat Pengantar Izin Observasi	Dekan Mengklik Disposisi Surat Izin Observasi	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat Izin Observasi	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
5.	Disposisi Surat Izin Penelitian	Dekan Mengklik Disposisi Surat Izin Penelitian	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat Izin Penelitian	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
6.	Disposisi Surat SK Pembimbing	Dekan Mengklik Disposisi Surat SK Pembimbing	Dekan dapat verifikasi disposisi Surat SK Pembimbing	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil
7.	Data Mahasiswa	Dekan Mengklik Menu Data	Dekan dapat melihat data	[-] Berhasil [] Tidak Berhasil

	Kompre	Mahasiswa Kompre	mahasiswa kompre	
8.	Data Mahasiswa Munaqosyah	Dekan Mengklik Data Mahasiswa Munaqosyah	Dekan dapat melihat data mahasiswa munaqosyah	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil
9.	Data Laporan	Dekan Mengklik Data Laporan	Dekan dapat mencetak data laporan	<input checked="" type="checkbox"/> Berhasil <input type="checkbox"/> Tidak Berhasil

Palembang, 16 / Nov 2017

Mengetahui,



Sholah, S.S., M.K.
NIP. 1970039 200912 2 001

Berita Acara Berita Acara Wawancara

Pada hari ini Jum'at tanggal 09 bulan Des tahun 2017 bertempat di Ruang Tera 190m di dalam Sains & Teknologi

telah diadakan serah terima data hasil observasi, dari :

Nama : Abdullah Dhuha S.P.
NIP : 1970039 200912 2 001
Jabatan : Chief Accountant

Berupa :

Data Munaqosyah
- Data RAL
- Charta & It's Review

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 09 / Des 2017
Mengetahui,



2009 12 001



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. (0711) 354668 website : www.radenfatah.ac.id

Nomor : B-563 /Un.09/VIII.1/PP.009/05/2017
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : PERSETUJUAN PENELITIAN

10 Mei 2017

Sdr. ICHA PERISTINA SETIAWATI
di
Tempat

Sehubungan dengan surat saudara tentang Permohonan Penelitian di Fakultas Sains dan Teknologi tanggal 08 Mei 2017, maka dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat memberikan izin observasi dimaksud dengan ketentuan mematuhi aturan-aturan yang ada di Fakultas Sains dan Teknologi dan melaporkan hasilnya setelah selesai melaksanakan penelitian tersebut.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya, terima kasih.



9001 : 2008



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR : 70 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI STRATA SATU (S1)
BAGI MAHASISWA TINGKAT AKHIR FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG**

**DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG**

- | | |
|-----------|--|
| Menimbang | 1. Bahwa untuk mengakhiri Program sarjana (S1) bagi Mahasiswa, maka perlu ditunjuk Tenaga ahli sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing kedua yang bertanggung jawab dalam rangka penyelesaian Skripsi Mahasiswa; |
| | 2. Bahwa untuk lancarnya tugas pokok itu, maka perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan (SKD) tersendiri. Dosen yang ditunjuk dan tercantum dalam SKD ini memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut. |
| Mengingat | 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; |
| | 2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; |
| | 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.134/2014 tentang rumpun Ilmu pengetahuan dan Teknologi serta Gelar lulusan perguruan Tinggi; |
| | 4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2003 tentang Standar Nasional Pendidikan; |
| | 5. Peraturan Menteri Agama RI No. 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang; |
| | 6. Peraturan Menteri Agama No.62 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang; |
| | 7. Peraturan Menteri Agama No.33 tahun 2016 tentang gelar akademik Perguruan Tinggi Keagamaan; |
| | 8. Keputusan Menteri Agama No.394 tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama. |

MENETAPKAN

Pertama : Menunjuk sdr. : 1. Rulianyah, ST, M.Kom NIP : 197511222006041003
2. Muhammad Kadhafi, M.Kom NIDN : 0223108404

Dosen Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua Skripsi Mahasiswa :

- | | |
|----------------|---|
| Nama | : ICHA PERISTINA SETIAWATI |
| NIM/Jurusan | : 13540059 / Sistem Informasi (SI) |
| Semester/Tahun | : GENAP / 2016 - 2017 |
| Judul Skripsi | : Sistem Informasi Pengarsipan Data Tata Usaha Pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang berbasis Web. |
| Kedua | : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul / kerangka dengan sepengetahuan Fakultas. |
| Ketiga | : Masa berlakunya Surat Keputusan Dekan ini Terhitung Mulai Tanggal di tetapkannya sampai dengan Tanggal 21 April 2018. |
| Keempat | : Keputusan ini mulai berlaku satu tahun sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini. |

**DITETAPKAN DI : PALEMBANG
PADA TANGGAL : 21 - 04 - 2017
AN REKTOR UIN RADEN FATAH PALEMBANG
DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**





KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jln. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 KM. 3,5 Palembang 30126 Telp: (0711) 353360 website: www.radenfatah.ac.id

LEMBAR KONSULTASI

Nim : 13540059
Nama : Icha Peristina Setiawati
Program Studi : Sistem Informasi
Semester : VIII
Tahun Angkatan : 2013
Judul : Sistem Informasi Pengarsipan Data Tata Usaha Pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang berbasis Web
Dosen Pembimbing I : Ruliansyah, S.T M.Kom

No	Tanggal	Uraian	Paraf
1	24/5 '17	Revisi Latar Belakang, Margin, penulisan	Pl
2	5/6 '17	Revisi Alur Petaus	Pl
3	9/6 '17	Acc Bab I	Pl
4	16/6 '17	Deskripsi awal & akhir, penulisan + teori yg jelas	Pl
5	18/7 '17	Acc Bab II	Pl
6	9/8 '17	Revisi penulisan, FC & paragraf	Pl
7	15/8 '17	Revisi Logo FC	Pl
8	24/8 '17	Acc Cover & awal	Pl

No	Tanggal	Uraian	Paraf
9	5/9 '17	Tambah tabel	Pl
10	25/9 '17	Revisi tabel / ER	Pl
11	26/9 '17	Acc tabel (Bab III)	Pl
12	12/10 '17	Revisi Prolog	Pl
13	2/11 '17	Acc Prolog	Pl
14	9/11 '17	Acc Bab II / Uraian	Pl
15	20/11 '17	Acc Bab V / Uraian	Pl



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jln. Prof K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 KM. 3,5 Palembang 30126 Telp: (0711) 353360 website: www.radenfatah.ac.id

LEMBAR KONSULTASI

Nim : 13540059
Nama : Icha Peristina Setiawati
Program Studi : Sistem Informasi
Semester : VIII
Tahun Angkatan : 2013
Judul : Sistem Informasi Pengarsipan Data Tata Usaha Pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang berbasis Web

Dosen Pembimbing II : Muhammad Khadafi, M.Kom

No	Tanggal	Uraian	Paraf
1.	10/-13 5	Acc Bab 1 lanjut Bab 2	<i>[Signature]</i>
2.	11/-13 5	Acc Bab 2 lanjut Bab 3	<i>[Signature]</i>
3.	27/-13 7	Perbaiki halaman browser... & perancangan	<i>[Signature]</i>
4.	26/-13 7	Perbaiki flowchart system keagala	<i>[Signature]</i>
5.	7/-13 8	Acc halaman browser... halaman perancangan lanjut & perancangan	<i>[Signature]</i>
6.	10/-13 8	Selesaikan DFD & flowchart	<i>[Signature]</i>
7.	16/-13 8	Perbaiki flowchart database sistem database perbaikan program	<i>[Signature]</i>
8.	23/-13 8	DFT Acc DFD lanjut EKO	<i>[Signature]</i>

[Signature]



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 KM. 3,5 Palembang 30126 Telp: (0711) 353360 website: www.radenfatah.ac.id

No	Tanggal	Uraian	Paraf
9.	13/-13 9	Perbaiki Layout	<i>[Signature]</i>
10.	13/-13 9	lanjut ke program	<i>[Signature]</i>
11.	27/-13 10	Acc Bab 3 lanjut Testing	<i>[Signature]</i>
12.	17/-13 11	Acc Bab 15 & Bab 16 bagian utama Monogasa	<i>[Signature]</i>